This is a digital copy of a book that was preserved for generations on library shelves before it was carefully scanned by Google as part of a project to make the world's books discoverable online.

It has survived long enough for the copyright to expire and the book to enter the public domain. A public domain book is one that was never subject to copyright or whose legal copyright term has expired. Whether a book is in the public domain may vary country to country. Public domain books are our gateways to the past, representing a wealth of history, culture and knowledge that's often difficult to discover.

Marks, notations and other marginalia present in the original volume will appear in this file - a reminder of this book's long journey from the publisher to a library and finally to you.

Usage guidelines

Google is proud to partner with libraries to digitize public domain materials and make them widely accessible. Public domain books belong to the public and we are merely their custodians. Nevertheless, this work is expensive, so in order to keep providing this resource, we have taken steps to prevent abuse by commercial parties, including placing technical restrictions on automated querying.

We also ask that you:

+ *Make non-commercial use of the files* We designed Google Book Search for use by individuals, and we request that you use these files for personal, non-commercial purposes.
+ *Refrain from automated querying* Do not send automated queries of any sort to Google's system: If you are conducting research on machine translation, optical character recognition or other areas where access to a large amount of text is helpful, please contact us. We encourage the use of public domain materials for these purposes and may be able to help.
+ *Maintain attribution* The Google "watermark" you see on each file is essential for informing people about this project and helping them find additional materials through Google Book Search. Please do not remove it.
+ *Keep it legal* Whatever your use, remember that you are responsible for ensuring that what you are doing is legal. Do not assume that just because we believe a book is in the public domain for users in the United States, that the work is also in the public domain for users in other countries. Whether a book is still in copyright varies from country to country, and we can't offer guidance on whether any specific use of any specific book is allowed. Please do not assume that a book's appearance in Google Book Search means it can be used in any manner anywhere in the world. Copyright infringement liability can be quite severe.

About Google Book Search

Google's mission is to organize the world's information and to make it universally accessible and useful. Google Book Search helps readers discover the world's books while helping authors and publishers reach new audiences. You can search through the full text of this book on the web at `http://books.google.com/`

Acerca de este libro

Esta es una copia digital de un libro que, durante generaciones, se ha conservado en las estanterías de una biblioteca, hasta que Google ha decidido escanearlo como parte de un proyecto que pretende que sea posible descubrir en línea libros de todo el mundo.

Ha sobrevivido tantos años como para que los derechos de autor hayan expirado y el libro pase a ser de dominio público. El que un libro sea de dominio público significa que nunca ha estado protegido por derechos de autor, o bien que el período legal de estos derechos ya ha expirado. Es posible que una misma obra sea de dominio público en unos países y, sin embargo, no lo sea en otros. Los libros de dominio público son nuestras puertas hacia el pasado, suponen un patrimonio histórico, cultural y de conocimientos que, a menudo, resulta difícil de descubrir.

Todas las anotaciones, marcas y otras señales en los márgenes que estén presentes en el volumen original aparecerán también en este archivo como testimonio del largo viaje que el libro ha recorrido desde el editor hasta la biblioteca y, finalmente, hasta usted.

Normas de uso

Google se enorgullece de poder colaborar con distintas bibliotecas para digitalizar los materiales de dominio público a fin de hacerlos accesibles a todo el mundo. Los libros de dominio público son patrimonio de todos, nosotros somos sus humildes guardianes. No obstante, se trata de un trabajo caro. Por este motivo, y para poder ofrecer este recurso, hemos tomado medidas para evitar que se produzca un abuso por parte de terceros con fines comerciales, y hemos incluido restricciones técnicas sobre las solicitudes automatizadas.

Asimismo, le pedimos que:

+ *Haga un uso exclusivamente no comercial de estos archivos* Hemos diseñado la Búsqueda de libros de Google para el uso de particulares; como tal, le pedimos que utilice estos archivos con fines personales, y no comerciales.

+ *No envíe solicitudes automatizadas* Por favor, no envíe solicitudes automatizadas de ningún tipo al sistema de Google. Si está llevando a cabo una investigación sobre traducción automática, reconocimiento óptico de caracteres u otros campos para los que resulte útil disfrutar de acceso a una gran cantidad de texto, por favor, envíenos un mensaje. Fomentamos el uso de materiales de dominio público con estos propósitos y seguro que podremos ayudarle.

+ *Conserve la atribución* La filigrana de Google que verá en todos los archivos es fundamental para informar a los usuarios sobre este proyecto y ayudarles a encontrar materiales adicionales en la Búsqueda de libros de Google. Por favor, no la elimine.

+ *Manténgase siempre dentro de la legalidad* Sea cual sea el uso que haga de estos materiales, recuerde que es responsable de asegurarse de que todo lo que hace es legal. No dé por sentado que, por el hecho de que una obra se considere de dominio público para los usuarios de los Estados Unidos, lo será también para los usuarios de otros países. La legislación sobre derechos de autor varía de un país a otro, y no podemos facilitar información sobre si está permitido un uso específico de algún libro. Por favor, no suponga que la aparición de un libro en nuestro programa significa que se puede utilizar de igual manera en todo el mundo. La responsabilidad ante la infracción de los derechos de autor puede ser muy grave.

Acerca de la Búsqueda de libros de Google

El objetivo de Google consiste en organizar información procedente de todo el mundo y hacerla accesible y útil de forma universal. El programa de Búsqueda de libros de Google ayuda a los lectores a descubrir los libros de todo el mundo a la vez que ayuda a autores y editores a llegar a nuevas audiencias. Podrá realizar búsquedas en el texto completo de este libro en la web, en la página `http://books.google.com`

LEGISLACIÓN ESCOLAR CRONOLÓGICA

DE 1892 Á 1895

LEGISLACIÓN ESCOLAR

CRONOLÓGICA

Ó SEA

Colección completa de Leyes, Decretos, Reglamentos,
Acuerdos, Resoluciones, Programas,
Circulares y demás disposiciones dictadas desde la promulgación
de la Ley de Educación Común

FORMADA, DISPUESTA Y CONCORDADA

POR

ORESTES ARAÚJO

Ex Inspector Departamental de Instrucción Primaria

TOMO TERCERO

STANFORD UNIVERSITY LIBRARY

MONTEVIDEO

DORNALECHE Y REYES, EDITORES

CALLE 18 DE JULIO, NÚMS. 77 Y 79

1898

AUTORIDADES ESCOLARES

DIRECCIÓN GENERAL DE INSTRUCCIÓN PÚBLICA

Presidente nato..... ...	Excmo. Sr.	MINISTRO DE FOMENTO D. JACOBO A. VARELA.
Inspector Nacional	Dr.	JOSÉ PEDRO MASSERA.
2.º Vicepresidente.....	»	JOSÉ V. CARVALLIDO.
Vocales	»	MANUEL HERRERA Y REISSIG.
»	»	CARLOS M. RIVIÉRE.
»	SR.	CARLOS MARTÍNEZ VIGIL.
Secretario.....	»	FRANCISCO J. MUÑOZ.
Inspector técnico	SR.	JOSÉ H. FIGUEIRA.
Inspector adjunto.....	»	EMILIO AVEGNO DE ÁVILA.

INSPECTORES DEPARTAMENTALES

SR. JULIÁN O. MIRANDA, Montevideo. — Subinspectora, Sra. CARMEN C. DELLA LONGA, Montevideo. — Sr. PÍO GARCÍA, Canelones. — Sr. GENARO J. CALVO, San José. — Sr. SANTIAGO E. MUSSIO, Treinta y Tres. — Sr. JOSÉ B. MIRANDA, Florida. — Sr. LUIS M. MUÑOZ, Durazno. — Sr. SATURNINO ROLDÁN, Cerro-Largo. — Sr. MANUEL NIETO Y OTERO, Rivera. — Sr. VALDIVIO N. TASSANO, Flores. — Sr. ALBERTO BALLESTERO, Salto. — Sr. ANTONIO MUNAR, Paysandú. — Sr. LUIS A. DURAÑONA, Colonia. — Sr. APOLINARIO PÉREZ, Soriano. — Sr. DOMINGO DE ARCE, Río Negro. — Sr. BENJAMÍN VIDAL, Minas. — Sr. ANTONIO CAMACHO, Maldonado. — Sr. BENJAMÍN SIERRA Y SIERRA, Rocha. — Sr. MANUEL LÚGARO, Artigas. — Sr. CÁNDIDO CASAS, Tacuarembó.

Digitized by Stanford University Libraries Materials

AÑO 1892

AÑO 1892

Prohíbese nuevamente efectuar pago ninguno á cuenta de un presupuesto sin que esté saldado el anterior

CIRCULAR

DIRECCIÓN GENERAL DE INSTRUCCIÓN PÚBLICA.

Montevideo, Enero 16 de 1892.

La Dirección General, con fecha de hoy, ha resuelto se pase la presente, haciéndole saber que, de acuerdo con lo dispuesto por la circular de fecha 16 de Octubre de 1879, queda absolutamente prohibido, bajo la más seria responsabilidad, efectuar pago alguno á cuenta de un presupuesto, cuando no haya sido completamente chancelado el del mes anterior, y en tal caso sólo se abonará por anticipo lo que se adeude por el mes inmediato al del pago efectuado.

Lo que comunico á usted para su debido cumplimiento.

URBANO CHUCARRO,
Inspector Nacional.

Francisco J. Muñoz,
Secretario General.

Señor Presidente de la Comisión de Instrucción Primaria del Departamento de....

Escuelas públicas

FIJACIÓN DE LA FECHA DE INSCRIPCIÓN DE ALUMNOS Y APERTURA DE CLASES

CIRCULAR

DIRECCIÓN GENERAL DE INSTRUCCIÓN PÚBLICA.

Montevideo, Enero 20 de 1892.

Para su conocimiento y demás efectos, comunico á usted que, en sesión de fecha 19 del corriente, la Dirección General resolvió que en todas las escuelas de la República se abra la matrícula el día 15 de Febrero, debiendo empezar á funcionar las mismas el día 2 de Marzo próximo.

Dios guarde á usted muchos años.

URBANO CHUCARRO,
Inspector Nacional.

Francisco J. Muñoz,
Secretario General.

Señor Presidente de la Comisión de Instrucción Primaria del Departamento de....

Se reitera la disposición relativa á la fecha en que los Secretario-tesoreros deben remitir el estado de Caja

CIRCULAR

DIRECCIÓN GENERAL DE INSTRUCCIÓN PÚBLICA.

Montevideo, Enero 23 de 1892.

Comunico á usted que la Dirección General ha resuelto dé usted el más exacto cumplimiento á lo dispuesto en la circular pasada con fecha 16 de Octubre de 1879, cuyo tenor es el siguiente:

« Los Inspectores Departamentales deben tomar las medidas necesarias para que dentro de los primeros días de cada mes, los Secretario-tesoreros remitan á la Tesorería General un estado de la Caja departamental de Instrucción Primaria respectiva, correspondiente al mes anterior, siendo responsables como jefes de Oficina de las faltas en que incurran.

« A la vez debo manifestarle que queda absolutamente prohibido el efectuar pago alguno por anticipo, debiendo sólo efectuarse éstos por el mes subsiguiente al que haya sido pago. »

Dios guarde á usted muchos años.

URBANO CHUCARRO,
Inspector Nacional.

Francisco J. Muñoz,
Secretario General.

Programa de los Jardines de infantes

DIRECCIÓN GENERAL DE INSTRUCCIÓN PÚBLICA.

Montevideo, Febrero 13 de 1892.

1.ª CLASE

Niños de 3 á 4 años

EDUCACIÓN

1.° Trátese de conseguir armónica potencia muscular; ejercítese en lo pertinente y posible, á la par que la derecha, la mano izquierda; evítese todo vicio de posición y respiración; comiéncese á habituar á la carrera, al salto y á trepar, enseñando el peligro á la vez; cuídese de lograr la mirada serena y la cabeza erguida, buen color en la tez y energía en la acción, orden en la colectividad, pero espontaneidad en la actitud individual. Por todos los medios posibles, purifíquese el aire de la sala de clase y cuídese la potabilidad del agua. Corríjanse los defectos de la voz en cuanto dependa de la acción educadora; hágase decir clara y castiza la dicción, armoniosa la frase.

2.° Procúrese el armónico é íntegro desarrollo de los sentidos de sus respectivos órganos y aptitudes. Cuídese, no sólo de procurar las condiciones higiénicas y curativas en lo posible, sino también de hacerlas conocer y buscar por el mismo niño; el aseo corporal en esta parte ha de formar un

hábito cuya satisfacción se procure sin el concurso de nadie, en cuanto pueda. Que el mismo niño comprenda la función de cada sentido.

3.° La conciencia psíquica sólo debe trabajar en la apreciación de hechos que procedan directamente del exterior; si algún trabajo interno es conocido por el niño, no se pierda la ocasión de conducir al estudio del propio ser, pero no se obligue ese ejercicio.

4.° Hágase trabajar la inteligencia presentando notables los contrastes, sin que falte después el intermediario, para conducir al conocimiento de la unidad que rige el universo, sin exigir aún ideas determinadas al respecto. Preséntense siempre las cosas como un todo, pásese al análisis en la observación y á la síntesis en la construcción.

5.° Trátese de conseguir tenacidad en la memoria, sin violencia, para palabras, hechos y condiciones de los objetos, evitándola en frases que no sean de forma adoptada por el uso como locución, ó de canciones previamente interpretadas. En la parte imaginativa, al estimular la vivacidad natural, opóngase la Maestra á esa tendencia que lleva los recuerdos al dominio de la fantasía para falsear las ideas y pervertir la naturaleza de las creaciones, influyendo perniciosamente en los sentimientos.

6.° Consígase amor á los semejantes, sin despertar en ninguna forma rencor á nadie. El extranjero no debe ser distinguido aún. Que el niño gradúe por la gratitud el cariño, sintiéndolo mayor por los padres, maestros y compañeros, pero que nadie deje de inspirárselo. El sentimiento en esta manifestación ya debe llegar al animal y á la planta, distinguidos como seres vivientes. Estimúlese el de compañerismo, haciendo espontánea la oferta de las propias fuerzas en beneficio ajeno; el de lo bello, admirando la na-

turaleza y apreciando la armonía de las formas, colores y sonidos conocidos. La patria no debe tener más extensión que el hogar y la escuela: háganse querer debidamente. Nómbrese á Dios en los momentos de admiración por una de sus obras. Se excluye en absoluto todo premio ó castigo que no resulte, directa ó indirectamente, natural consecuencia del hecho. La conciencia moral del niño, ó sea el sentimiento del bien, ha de ser ya, desde esta edad, « delator, juez y verdugo. »

7.° Sométase la voluntad á la acción del criterio alcanzado por el niño y de los sentimientos educados. Nunca imponga la Maestra disposiciones de cuya utilidad el niño no pueda darse cuenta, sin pedir la sumisión como prueba de cariño y respeto: sólo á esa fuerza ha de nacer la obediencia.

8.° Diríjanse desde ahora los trabajos de la fantasía de un modo sistemático, con el recurso de las ideas comprendidas en el programa de esta clase.

9.° Con esmero é insistencia, fórmense todos los hábitos que hayan de ser de la vida futura del niño, no olvidando que en esta clase ninguno hay que cueste adquirir; vélese especialmente por los de aseo, prolijidad, orden, economía, respeto á la propiedad ajena, veracidad, obediencia á los superiores, cortesía, suavidad y delicadeza en el lenguaje, prudencia.

INSTRUCCIÓN

1.° *Forma.* — Esfera, cubo, cilindro y prisma rectangular. Superficies planas y curvas. Vértices y aristas. Cuadrado. Importa sólo la idea: el nombre geométrico se dará cuando se comprenda que la claridad del conocimiento lo reclama y el desarrollo de la memoria lo permite. Hágase buscar semejanzas entre esas formas y las comunes aún irregulares.

2.° *Color.* — Rojo, amarillo, azul, verde, blanco y negro, siempre asociándolos al cuerpo. Sombra y luz. Los demás colores, aún el violado y el naranja, todos los matices, se harán clasificar por semejanza con los colores citados, sin darles más nombre obligado que el que los mismos niños den por la aproximación que reconozcan.

3.° *Movimiento y dirección.* — Distinguir aquél del reposo. Ligero, lento. Subir, bajar, girar, rodar y deslizarse. Ocultarse y aparecer. Ir y venir. Si es posible, en casos notables distíngase el activo del pasivo, preparando la observación sobre las diferencias entre el ser viviente y el inanimado.

4.° *Posición.* — Arriba, abajo; delante, detrás; cerca y lejos. Costados: derecha é izquierda. Medio. Conocimiento de la distribución del edificio y de los objetos principales que haya en él.

5.° *Tamaño.* — Grande, chico. Muy grande, muy chico. Comparación entre los objetos del establecimiento que ofrezcan diferencia notable. Uso de los diminutivos y aumentativos para nombres de cosas comunes.

6.° *Número.* — Contar hasta cinco toda clase de objetos, haciendo distinguir con las expresiones de «más de cinco» y «mucho más de cinco» todo número que le exceda en valor. Apreciar el de cada uno de los números concebidos en su relación de mayor ó menor que otro. Sumas y restas mentales de 1 y 2 unidades, siempre entre los cinco primeros números.

7.° *Sonido.* — Ruidoso y musical. Fuerte y débil. Grave y agudo. Metálico y sordo. Largo y corto.

8.° *Calor.* — Aplicación de los términos: *caliente, frío, templado.* Conocimiento de los principales efectos del calor vivo y del frío intenso. Llama: manera de producirla y extinguirla. Calor animal. Vestidos y pieles.

9.º *Peso.* — Uso de las voces pesado y liviano; muy pesado y muy liviano. Hacer notar la relación entre el peso y la fuerza muscular. Comparar el de los objetos y la de los niños, siempre que sea posible y se ofrezca una notable diferencia.

10. *Estructura.* — Suavidad, aspereza, consistencia. Transparencia y opacidad. — Estado sólido y líquido, plástico y arenoso; fragilidad.

11. *Tiempo.* — Día y noche. Pasado, con idea de más ó menos remoto, y sin determinación precisa. Futuro indefinido. Ayer, mañana; concebidos, aquél principalmente en su fin, éste en su principio. Idea de la vida en sus períodos de infancia, juventud y vejez. Muerte como resultado artificial.

12. *Objetos.* — Conocer por las propiedades citadas la naturaleza y procedencia de los más comunes, distinguiendo el animado del inanimado, y en la esfera de conocimientos que alcance la edad, el natural del artificial. Usos. Manera de obtenerlos. Sin fijar un límite á esa parte, pues que nunca debe dejarse sin satisfacer la pregunta de un niño y bien puede la inteligencia provocada salvar los de un programa regular, hágase fijar la atención principalmente en los siguientes: madera, hierro, piedra, lana, vidrio, hueso, papel, cartón, paja, tierra, arena, agua, vino, frutas, árboles, flores y animales que puedan ver con frecuencia.

Unidad de conocimientos. — Es necesario conseguir la natural entre las ideas detalladas. Cuantas cita el programa nunca deben buscarse aisladas del cuerpo, sino unidas en él con gradual complicación: él ha de ser siempre punto de partida para la observación; varíese ésta como sea posible en lugar y tiempo. Relaciónese el número con el tamaño por la cantidad; la posición con el movimiento por la di-

rección; éste con el número por la velocidad; con la cantidad el peso; con el calor las propiedades que distinguen la materia, y entre ellas con el sonido las que son causa de su mayor ó menor duración ó intensidad.

MEDIOS

Uso del 1.°, 2.°, 3.° y 4.° dones en la medida determinada por las ideas del programa.

Planchitas cuadradas.

Listones y palitos hasta 5 para cada niño.

Plegar cuadrados de papel.

Festón simple.

Tejido sencillo y ancho.

Modelado de la esfera, cilindro y formas comunes sencillas derivadas de ellos.

Modelar arena.

Enfilar cuentas.

Juegos sistemáticos y libres.

Conversaciones y cuentos, nunca sobre asuntos históricos de motivos políticos, ni biografías de guerreros, ni fábulas, ni figuras fantásticas en forma alguna.

Cantos sencillos y cortos.

Cultivo; cuidado de animales.

Arreglo de la sala de trabajo.

Paseos.

2.ª CLASE

Niños de 4 á 5 años

EDUCACIÓN

1.° Continúese dirigiendo, como se empieza en la clase anterior, el desarrollo íntegro del individuo, prestando atención debida á cada una de las aptitudes allí indicadas. El criterio de la Maestra debe determinar está parte del programa, por ser imposible perfilar en él la naturaleza en sus complicadas relaciones físico-mentales, tanto más cuanto más desarrollo normal se suponga. Dése más habilidad á las manos, más seguridad á la acción y elegancia á los movimientos.

2.° Consígase más claridad y compleja percepción de las impresiones recibidas por los sentidos de la vista y oído especialmente, haciendo ya fijar la atención entre la apariencia y la realidad en cuanto depende de la acción engañosa de efectos que aprecian los sentidos y la razón desmiente, para casos como la pequeñez de un objeto lejano, la forma cilíndrica del cubo en cierto modo de revolución, la proximidad del fondo del agua y fenómenos análogos, que aún no pudiendo ser descubiertos en sus causas, necesitan ser observados en sus efectos para que por lo comunes no arraiguen en el alma la persuasión de certeza, que forma después espíritus rutinarios y refractarios á la verdad.

3.° La conciencia psíquica debe ser atendida como en la clase anterior.

4.° Condúzcase con suave progresión al conocimiento de verdades universales; acentúese más el método que hace

hallar unidad entre todo lo creado; así, no determinando aún la inducción y la deducción, se preparan, sin embargo. Comiéncese á ordenar el análisis y del mismo modo la síntesis.

5.° Sujétese la memoria á ejercicios progresivos, siempre para la imagen, la palabra y el hecho. El vocabulario ya debe ser suficiente para todas las relaciones de la vida del niño, relativamente rico y correcto.

6.° Dése más desarrollo á todos los sentimientos atendidos en la clase anterior, tratando de que no perviertan su naturaleza con extremos viciosos. No se quiera conseguir más de lo que en el orden natural corresponde á la edad. Desde que no es propio aún el conocimiento de la división política, júzguese inadecuado distinguir la patria; trabájese en el fondo de los sentimientos y húyase de la ampulosidad de términos que conduce la educación á un fin contrario del verdadero. El afecto natural á todo lo que se liga por algún tiempo á la vida, debe ir extendiéndose y concretándose á la vez, pasando del hogar y la escuela al banco de clase y al objeto de propiedad, la patria, de cuya extensión y valor sólo los años dan idea, así llegará á su tiempo en la mente del niño, querida y mucho más sin alardes ostentosos, ni rencores indignos de la pureza de un sentimiento. Nunca se tolere la lucha como ejercicio de valor, pero anímese para la resistencia, aplaudiendo al que se defiende ó defiende, y humillando al que ataca. Comiéncese, sin embargo, á dominar los primeros impulsos, para someter un hecho al juicio de la Maestra; evítese que el niño agraviado pretenda hacer justicia por sí mismo. Nunca se destruya ó mate á su vista, y si se hace necesario para un hormiguero ó animal dañino, exprésese el sentimiento vencido por la necesidad; procédase de la misma manera si se ofrece una conversación sobre la matanza de los que nos alimentan

diariamente. Si la destrucción afecta á un objeto, reconózcase primero que se da lugar á una mejora, que el material no se ha de perder y que puede ayudar á la obra nueva. Á medida que la belleza de las obras naturales sea más sentida, la idea de Dios se desarrollará, y en las canciones ya puede serle elevada una acción de gracias y una plegaria. No se descuide ninguno de los hábitos necesariamente adquiridos desde la clase anterior.

7.° Dése firmeza á la voluntad en lucha con tropiezos, pero hágase ceder ante lo que la razón juzgue imposible ó insensato.

8.° Vayan suprimiéndose las copias después de los primeros modelos, exigiendo trabajos de invención.

INSTRUCCIÓN

1.° *Forma.*—Cono. Rectángulo. Triángulo general. Triángulo rectángulo isósceles. Línea recta y curva. Ángulo agudo, obtuso y recto. De la misma manera que en la clase anterior, no se dé el nombre geométrico más que cuando se crea necesario; basta que el niño reconozca la forma y la distinga sin error entre otras, que sepa dar explicación de sus condiciones y que encuentre en cuanto lo rodea semejanza con el tipo regular, es decir, que considere todas las formas irregulares derivadas de las geométricas que le son conocidas.

2.° *Color.*—Matices definidos de los colores citados en la clase anterior, como celeste, azul marino, rosa, crema; no se obligue á distinguir diferencias poco notables; sin embargo, háganse ejercicios al respecto para graduar la educación de la vista en ese sentido. Agréguese el conocimiento de algunos irregulares que llevan nombre de substancias comunes por la doble observación que motivan, como gris

plomo y chocolate. Los demás clasifíquense lo mismo que los tintes y las sombras, según la semejanza que se les note con los distinguidos.

3.° *Movimiento.*—Distinguir ya claramente el activo del pasivo. Reconózcase la existencia de la fuerza. Caer y arrojarse. Volar, nadar, andar, correr y saltar en sus diferencias. Distinguir en los animales el paso, el trote, galope y carrera. Llámese la atención sobre la fuerza del agua y del viento; el aire debe aparecer como cuerpo sensible á un sentido.

4.° *Posición y lugar.*—Vertical, horizontal ó inclinada, en el espacio y en un plano. Posiciones de la persona. Posiciones de los animales. Detallar la de los objetos del establecimiento. Extensión y dirección de la calle que pase por el frente. Plazas y edificios públicos cercanos. Descripción del camino más directo para ir de la casa á la escuela y viceversa. Conocimiento de algunos parajes principales de la ciudad ó pueblo y sus alrededores, como del *tranvía* si lo hay que lleva hasta ellos. Este y Oeste.

5.° *Tamaño.*—La comparación ha de ser más perfecta, haciendo gradualmente menores las diferencias comparadas. Tómense unidades de medida convencionales entre los niños y mídase prácticamente con ellas: mentalmente, para dobles dimensiones aproximadas. Compra y venta por tamaño. Preséntese la moneda como medio convencional para medir el valor.

6.° *Número.*—Hágase alcanzar la idea hasta 50. Háganse mentalmente, en lo posible, las cuatro operaciones con los números comprendidos. Dése la idea de quebrado hasta 1/8 partiendo de la división sucesiva en dos, y con las fracciones conocidas opérese también de un modo completo.

7.° *Sonido.*—Distinguir el producido por distintos objetos y animales.

9.ª *Calor.*—Hágase comparar el de diversas materias en estado normal. Aprécise la distinta combustibilidad de algunas. Conózcanse los cambios de estado del agua y la fusión de varias sustancias. Coacción.

10.ª *Peso.*—Estabilidad de los cuerpos según su forma y posición con relación al peso de las partes en casos muy próximos. Compra y venta por peso, presentando la moneda en la forma indicada antes. Uso de la balanza con unidades convencionales entre los niños.

11. *Extensión.*—Fluxes, granular y laminar. Maleabilidad y ductilidad.

12. *Tiempo.*—Más completas las ideas de la clase anterior; división del día en períodos de mañana y tarde; crepúsculo vespertino. Idea de la duración de una semana; nombres de los días.

13. *Objetos.*—Las ideas determinadas en el programa, al extenderse, han llegado, buscando su natural unidad, al objeto de una manera necesaria; ensanchando así el campo de observación, se hace obligada la división en naturales y artificiales; conocido ya el estado de los cuerpos, pueden dividirse en sólidos, líquidos y gaseosos. Hágase ordenar de cuantos modos sea posible y determinar cada vez más minuciosamente las propiedades.

Relaciones.—Las preparadas en la clase anterior, aquí deben ser bien sensibles; en el curso del programa se puede notar el enlace íntimo que comienza á manifestarse entre algunas, tanto que tienden á confundirse: nótese que todas van perfilándose en el objeto, verdadero punto convergente de las ideas que en la práctica de la enseñanza de él deben partir.

MEDIOS

Los mismos de la clase anterior en progresión.
Comiéncese á usar el 6.° don.
Agréguese á la planchita cuadrada, la de triángulo rectangular isósceles.
Háganse trabajos en sociedad.
Dése principio al dibujo en papel y con lápiz.
Costura en cartón.

3.ª CLASE

Niños de 5 á 6 años

EDUCACIÓN

1.° En armónico desarrollo siempre se han de continuar atendiendo todas las aptitudes físicas con relación á lo que sea propio de la edad; téngase en cuenta que los cuidados higiénicos, para casos generales, han de ir gradualmente siendo hábitos, y en los especiales, procedimientos propios del niño, resultado de su criterio sobre los hechos en relación con los conocimientos que va adquiriendo. No se olvide nunca que la acción educadora puede ser también curativa, pero que va dejando de serlo en la misma progresión con que el niño se forma hombre.

2.° Amplíese el campo de observación del modo aconsejado para la clase anterior respecto á los sentidos; acostúmbrese á detener la observación sobre un fenómeno mientras necesite ser observado, aun cuando otro nuevo la provoque.

3.° Hágase ya dar cuenta del hecho interno de la propia reflexión.

4.° Para los trabajos de la inteligencia, como para los de toda facultad, no hay que olvidar ni por un momento cuanto desde la primera clase se recomienda; es preciso caracterizar cuanto vagamente allí se bosqueja y hacer aparecer siempre como derivación de lo conocido, insensiblemente, todo lo que más tarde haya de tener carácter independiente. Determínense ya sencillos casos de inducción y deducción; háganse ordenar en disertación metódica, las ideas adquiridas en la observación, y de la misma manera, los trabajos necesarios para una reconstrucción. La idea vaga del propio ser y la de Dios, motivarán todos los esfuerzos de abstracción, y se cuidará de no hacerlos excesivos.

5.° El lenguaje, suficiente en la clase anterior, debe ir enriqueciéndose en número de palabras y variedades de construcción. El recuerdo de cuadros y hechos se ha de probar en descripciones orales, ordenadas y detalladas.

6.° Todos los sentimientos se continuarán atendiendo en su natural desarrollo. Como los conocimientos de esta edad no alcanzan aún á la frontera territorial, la idea de patria es imposible; el amor que le pertenece, sin embargo, ha de ir engrandeciéndose, pasando á la ciudad ó pueblo, comprendido ya como distinto de otros cercanos; sin dejar de querer á aquéllos, puede sentirse por la población natal preferencia que á su debido tiempo se extenderá al territorio regido por las mismas leyes. Comprendidas en mayor número y de un modo más perfecto las obras de Dios, natural es que la admiración de que nace el sentimiento religioso se haga sentir más profunda.

7.° Dando mayor energía á la volición, cuídese de evitar un carácter terco.

8.° Atiéndase ya la fantasía en creaciones de ingenio. La invención en esa forma debe responder siempre á un fin de necesidad, utilidad ó progreso; nunca, ni como juego, para usufructuar en beneficio propio el derecho ajeno.

INSTRUCCIÓN

1.° *Forma.* — Poliedros regulares. Pirámide. Triángulo equilátero, rectángulo escaleno y obtusángulo isósceles. Rombo. Ténganse en cuenta las advertencias hechas en las clases anteriores. Ayúdese á encontrar las propiedades geométricas de las figuras citadas, siempre que se ofrezca oportunidad. Que á ángulos iguales en un mismo triángulo se oponen lados iguales, que cada uno de los de un equilátero tiene por valor la sexta parte de la circunferencia y otras verdades semejantes, es muy fácil que el mismo niño educado convenientemente lo descubra; no se deje entonces de afirmar la inducción de modo que declare sencilla y propiamente su universalidad.

2.° *Color.* — Mayor número de matices conocidos en sus nombres y formación, con la mutua armonía. Conocimiento del violado y naranja, de los terciarios y más irregulares.

3.° *Movimiento.* — Uniforme, acelerado, retardado. Llámese la atención sobre el péndulo del reloj, preparando la idea de medida en el día.

4.° *Posición y lugar.* — Perpendicular, oblicua, paralela, convergente y divergente. Accidentes del suelo que rodee la población en sus nombres generales y locales, con conocimiento de la respectiva posición. Norte y Sur. Calles principales de la localidad, dirección y posición; trenes que la recorren. Sistema de numeración local y su necesidad. Cartas: modo de dirigirlas. Medios de locomoción: ferrocarril,

vapores, botes. Dirección del viento, conocida por medios comunes y por la veleta.

5.° *Tamaño.* — Hágase comprender la necesidad de que haya unidades de medidas admitidas por todo el mundo, y en consecuencia cámbiense las usadas entre los niños por las empleadas en el comercio; úsense: la vara, el metro, la yarda, la cuarta y el decímetro; mídase todo el establecimiento. Para volúmenes, empléese la cuarta y el litro.

6.° *Número.* — Contar hasta 100. Cálculos mentales con las cuatro operaciones. Háganse apreciar fracciones menores que 1/8; opérese con ellas y háganse reducciones.

7.° *Sonido.* — Recordar armonías fáciles. Imitar sonidos musicales.

8.° *Calor.* — Más detallado conocimiento de lo indicado en las clases anteriores. El frío como falta de calor. Sencillos casos de dilatabilidad. Modos prácticos de impedir ó favorecer la irradiación del calor. Uso del termómetro.

9.° *Peso.* — Ampliación del programa anterior. Uso de la libra y del kilogramo en la balanza.

10. *Estructura.* — Conocida ya en sus variedades, sólo resta conservar la atención de modo que las ideas se afirmen al encontrar nuevas relaciones.

11. *Tiempo.* — Duración de un mes. Verano é invierno, en sus condiciones, aún no en su duración. Horas: conocerlas en el reloj. Idea de la muerte como hecho natural.

12. *Objetos.* — Al llegar á esta clase, el niño ha investigado ya todo el mundo que lo rodea, tal como sus sentidos se lo permiten; ha llegado el momento de pasar más allá del horizonte; la curiosidad debe estar excitada por ese desconocido; auméntese el número de objetos con algunos que no

puedan ser directamente observados, pero ante todo trátese de ordenar los conocimientos, porque en esta clase termina, como se ve, el curso de ideas sencillas; todas exigen ya nombre de ciencia, y en esa forma muchas se presentarán al niño en la clase siguiente; es necesario que no lo sorprendan como nuevas, sino que las reconozca como algo que ha progresado con él.

Relaciones.—Ya quedan establecidas, como se ha dicho, por el curso de las clases anteriores, pero en ésta no se olvide nunca que han de engrandecerse, preparando un cambio de forma para los conocimientos.

MEDIOS

Los mismos de la clase anterior, con más aplicaciones.
Uso del 5.° don y de todas las planchitas.

4.ª CLASE

Niños de 6 á 7 años

EDUCACIÓN

No es preciso determinar ya las aptitudes que han de ser desenvueltas, habiéndose hecho con preferencia hasta aquí desde la clase primera, donde todas han de ser atendidas con el mayor cuidado. Ninguna se abandone: vélese siempre por la integridad del individuo y estimúlese la vocación que al llegar á esta clase puede haberse revelado. Búsquese ayuda en la familia por todos los medios posibles y piénsese que el programa de conocimientos, al ampliarse, irá, cada

vez más, haciendo difícil la atención completa de las aptitudes con la detención merecida hasta aquí.

Disciplínese, como es necesario, para la reglamentación escolar que se prepara, pero no se quiera conseguir una clase mecánica en sus movimientos. La espontaneidad en el orden es la condición natural de todo individuo bien educado, donde quiera que se agite. Hágase de la escuela que en esta clase se bosqueja, un mundo donde no perturben encontrados intereses, en donde el sacrificio de los propios se haga noblemente y con sensatez por los ajenos. En el curso de una lección, trátese de que todas las miradas estén fijas en un punto y todos los oídos atentos á la misma voz, porque el alma atraída se siente suspensa á lo que la ilumina; en los momentos de descanso, que no se produzca confusión porque se sienta desagrado por ella; pero nunca se consiga artificial el silencio que, obtenido por fuerza, impone, y con naturalidad, conmueve.

En esta clase, con la escuela que impone formalmente el régimen social, se presenta al niño la idea del territorio en que ha nacido: ya puede querer á su patria.

INSTRUCCIÓN

Las materias quedan determinadas sin ninguna solución, de la manera siguiente:

Forma. Tamaño. Número. Posición. Dirección.	Matemáticas	Geometría. Aritmética.

Color. Movimiento. Dirección. Sonido. Calor. Peso. Estructura. Tiempo. Objetos.	Física. Ciencias Naturales..... Industria.	Anatomía. Fisiología. Zoología. Botánica. Mineralogía.
Objetos. Lugar. Tiempo.	Geografía. Historia.	

La educación adquirida en todas las aptitudes físicas y mentales con ayuda de las materias citadas, permite ya la introducción como ramos distintos de las que siguen:

Gramática.	Canto.	Moral y urbanidad.
Lectura.	Trabajos industriales.	Religión.
Escritura.	Juegos físicos.	Gobierno.

1.° *Geometría.*—Conocer por sus nombres todas las formas distinguidas en las clases anteriores. Más propiedades. A esta edad ya puede ser completo, relativamente, el conocimiento de las variedades de extensión. Mientras no llega la de estudiar teoremas en su raciocinio como ejercicio mental de más fuerza, las verdades que entonces se establecerán en orden lógico, pueden irse descubriendo, por observación.

2.° *Aritmética.*—Conocidas ya mentalmente todas las operaciones, pásese á la representación escrita, sin emplear números mayores de 500. Corresponde á esta clase conocer las propiedades de la representación numérica; redactar problemas y ordenar el planteo combinando operaciones distintas. Con sencillos casos hágase lo mismo para los que-

brados, proponiendo fáciles reducciones en los casos de distinto denominador para suma y resta, y resolviendo por el razonamiento de la unidad en la multiplicación y división. Esto no ha de suponer exceso de conocimientos; en vez de operar con números cuyo valor no puede comprender un niño de 6 años, edúquese el criterio en el cálculo de los que aprecia todos los días prácticamente; con más frecuencia á su vista se ofrecen casos de compra y venta por 1/2 ó 1/4 que por 500.

3.° *Física.* — Casos experimentales comunes de las propiedades de la materia y de la fuerza; la porosidad, la impenetrabilidad, la elasticidad, los ofrecen en todo momento, como el sonido, la luz, el calor, la gravedad, la electricidad, y porque no pueda alcanzarse la causa, no es preciso desviar los sentidos del efecto. La vida en todas sus relaciones no es más que resultado de leyes: ellas deben ser estudiadas, por lo tanto, á medida que la inteligencia las descubra y las comprenda. Tómese, pues, como campo el de todos los fenómenos y limítese la explicación á casos en que intervenga una sola causa; el de los espejos, por ejemplo, no puede ser comprendido, pero bien ha de entender algo el hombre de 6 años, cuando provoca la inteligencia de los animales.

4.° *Anatomía, fisiología é higiene.* — División exterior del cuerpo. Partes principales de cada uno de los sentidos. Piel, músculos y huesos como conocimientos generales. Lugar ocupado en la cavidad del cuerpo por el estómago, los intestinos, los pulmones y el corazón. Idea del objeto que tiene cada parte en las funciones vitales; higiene respectiva.

5.° *Zoología.* — Distinguir, por sus caracteres principales, los vertebrados, los artropodios, los moluscos y los gusanos; los mamíferos, las aves, los peces, los reptiles y los anfi-

bios; los insectos. En cada una de esas divisiones las especies comunes en la región y las más citadas de otras, sin abuso de esta parte.

6.° *Botánica.*—Raíz, tallo, ramas, hojas, flor, fruta y semilla, conocidas en sus formas, desarrollo, destino para el vegetal y utilidad que nos reporten. Distinguir las criptógamas de las fanerógamas y las monocotiledóneas de las dicotiledóneas. Efectos del cultivo. Especies comunes en el país y otras, siempre que importe conocerlas.

7.° *Mineralogía.*—Distinguir la piedra natural de la materia extraída; los metales, los combustibles, las piedras preciosas, las rocas duras y blandas. Como especies, hierro, oro, plata, plomo, mercurio, zinc, hulla, azufre, grafito, diamante, rubí, topacio, esmeralda, zafiro, cuarzo, granito, pizarra, cal, arcilla, arena y sal. Propiedades especiales y uso de cada una.

8.° *Industria.*—Modo de obtener las substancias principales, y ordenarlas en alimenticias, de vestido, habitación y comodidad. Objetos formados con ellas y con las naturales, clasificándolos también de la misma manera. Citando un ejemplo para cada caso, tendremos primero el vino, el cuero, la mezcla de construcción y la tinta; después un postre, un sombrero, una puerta y un paraguas. División de oficios: distinguir los principales y un taller ó fábrica de una casa de comercio.

9.° *Geografía.*—Idea del territorio en su extensión, relacionado con el tiempo necesario para recorrerlo por los diferentes medios conocidos: ferrocarril, diligencia y á pie. Háganse comprender los límites de un modo concreto y general; descríbanse viajes hechos á distintos puntos del territorio, sin omitir los detalles individuales que hacen real la relación. Desde que la división en Departamentos es con-

vencional y responde á causas que no puede conocer el niño aún, déjese para más adelante ese conocimiento; nómbrense algunas poblaciones principales; dése idea de su distancia relativa; cítense cuchillas y ríos importantes, dando en lo posible idea de su posición; hágase el mapa y represéntese todo eso en él, pero no se tracen esas líneas convencionales que sin la idea de leyes y administración nada significan y mantienen por mucho tiempo en la inteligencia, la errónea de su efectiva existencia. Llámese la atención sobre las fases de la luna y el tamaño aparente de los astros, haciendo comprender que deben ser muy grandes. Anótese alguna constelación y hágase observar que todos los días mantiene la misma forma.

10. *Historia.*—A grandes rasgos la de personas que hayan hecho bien á la humanidad, en una extensión y forma que el niño comprenda. Frœbel y Varela han de ser para el alumno de un Jardín de infantes oriental los dos primeros personajes históricos, pues que los hechos están á la vista; Maciel y Zabala, por semejante razón, pueden serle conocidos.

11. *Gramática.*—Formar proposiciones sobre un asunto cualquiera de los que permite el programa, con variada construcción. Entre las palabras, distinguir claramente por su oficio, el sustantivo, el verbo y el adjetivo. Variaciones de género y número, tiempo y persona.

12. *Lectura.*—Por el método analítico-sintético-fónico, en caracteres de imprenta y cursivos. Comenzando con el uso del pizarrón exclusivamente, lléguese con él hasta la lectura de una frase cualquiera cuyo sentido se pueda conocer. No importa tanto conseguir rapidez en ejercicio como concepto claro de lo leído y amor á la lectura con idea de utilidad. Empléese el texto cuando la habilidad se haya adquirido.

13. *Escritura.*—Al dictado y con carácter manuscrito, cualquier frase de las condiciones indicadas en la lectura.

14. *Canto.*—Escala diatónica, continua y con alteración de sonidos. Medida sin fracciones, en tiempos de distinta duración. Expresión: canciones.

15. *Trabajos industriales.*—Modelado libre como en las clases anteriores, y principio del metódico, basado primero en el dibujo y antes en una figura geométrica. Tejido y trenzado en papel, lana, paja y alambre. Plegado de papel y cartón. Corte, costura y bordado en papel. Pintura del dibujo ó modelado. Combinaciones artísticas de esos trabajos.

16. *Juegos físicos.*—De equilibrio, posición, destreza y fuerza. Los trabajos de cultivo quedan comprendidos en esta parte, aunque ellos, convenientemente dirigidos, seguirán siendo ante todo, un medio educativo de los sentimientos.

17. *Moral y urbanidad.*—Enséñese á razonar como lo permiten las aptitudes, el porqué del proceder adquirido, haciendo que los hábitos ya formados se sostengan además con la fuerza del juicio.

18. *Religión.*—Sentimiento de veneración por quien todo lo ha creado.

19. *Gobierno.*—El de la escuela y el de la casa.

CLASE MIXTA

Niños de 3 á 6 años

Formada esta clase por niños admitidos durante el transcurso del año y aún al empezar, pero entonces mayores de 3 años, tiene por objeto habituar durante el tiempo que se crea conveniente, al recién matriculado, para los trabajos

de la clase que por su edad le corresponda, de modo que no impida el regular funcionamiento con su ingreso.

El programa, por lo tanto, no puede concretarse. Es preciso que la Maestra, con solicitud maternal, prodigue á cada niño los cuidados necesarios, sin buscar nunca la uniformidad que en el orden natural es imposible conseguir de diferentes edades. Esta clase ha de ser una familia y pueden hacerse en ella todos los grupos que se crean convenientes.

DISPOSICIÓN PROVISORIA

Mientras los establecimientos fundados no alcancen al 4.° año de su creación, las Maestras de las clases 2.ª, 3.ª y 4.ª tendrán en cuenta, al comenzar, que han de seguir en compendio y progresivamente los programas de las anteriores con el de la respectiva.

URBANO CHUCARRO,
Inspector Nacional.

Francisco J. Muñoz,
Secretario General.

Textos para las escuelas públicas

CIRCULAR

DIRECCIÓN GENERAL DE INSTRUCCIÓN PÚBLICA.

Montevideo, Febrero 24 de 1892.

Comunico á usted que esta Dirección, en sesión de fecha 9 del corriente, resolvió aprobar el informe de la Comisión nombrada para examinar los textos á adoptarse en las escuelas públicas, declarándose en consecuencia textos oficiales para el uso de las mismas durante el corriente año, los aconsejados por dicha Comisión, y que se detallan en la nota adjunta.

Dios guarde á usted muchos años.

URBANO CHUCARRO,
Inspector Nacional.

Francisco J. Muñoz,
Secretario General.

Señor Presidente de la Comisión de Instrucción Primaria del Departamento de....

Nómina de los textos oficiales y clases en que deben emplearse

LECTURA

Carteles y libros 1.°, 2.° y 3.° por Vásquez Acevedo, hasta la 6.ª inclusive.

Lecturas Ejemplares, por Orestes Araújo, para la 1.ª clase.

Mosaico, para la 1.ª clase.

Biografías de hombres notables, por Isidoro De-María, para la 8.ª, 9.ª y 10.ª clases.

Álbum de poesías, para la 8.ª, 9.ª y 10.ª clases.

GRAMÁTICA Y COMPOSICIÓN

Compendio de Gramática por la Real Academia, desde la 6.ª clase inclusive.

Gramática práctica, por P. y Pons, desde la 6.ª clase inclusive.

Lecciones progresivas de composición, por Emilio Romero, desde la 6.ª clase inclusive.

ARITMÉTICA

Aritmética, por Ritt, para 7.ª, 8.ª, 9.ª y 10.ª clases.

Serie graduada de ejercicios y problemas de Aritmética por Orestes Araújo, para 7.ª, 8.ª, 9.ª y 10.ª clases.

ÁLGEBRA Y GEOMETRÍA

Álgebra, por Cardín, para la 10.ª clase.
Geometría por *Magister*, desde la 6.ª clase en adelante.

TENEDURÍA DE LIBROS

El Tenedor de libros argentino, por Gabriel Squella, para la 10.ª clase.

HISTORIA NATURAL

Cuerpo humano, por C. Bollo, para la 6.ª clase.
Anatomía y Fisiología, por Langlebert, para 7.ª y 8.ª clases.
Higiene, por Berra, para 7.ª y 8.ª clases.
Botánica, por Langlebert, desde la 6.ª clase inclusive.
Zoología, por Vázquez Cores, ó Bollo, desde la 6.ª inclusive.
Mineralogía, por Delafosse, desde la 6.ª clase inclusive.

GEOGRAFÍA

Geografía preliminar, por Vázquez Cores, para las clases 5.ª y 6.ª.
Geografía de la República Oriental del Uruguay, por Bollo ó Vázquez Cores, para las clases 6.ª, 7.ª y 8.ª.
Geografía de América, por los mismos, para las clases 6.ª, 7.ª y 8.ª.
Geografía de Europa, por los mismos, para la 8.ª clase.
Geografía de Asia, África y Oceanía, por Vázquez Cores, para la 9.ª clase.
Geografía física, por Bollo, para las clases 7.ª y 8.ª.

Geografía física, por Barros Arana, para las clases 9.ª y 10.ª.

Atlas geográfico de la República Oriental del Uruguay, para la 7.ª clase.

Atlas general, por Cortambert.

ASTRONOMÍA, FÍSICA Y QUÍMICA

Elementos de Astronomía, por Flammarión, para las clases 9.ª y 10.ª.

Compendio de Física experimental y Química inorgánica, por Feliú y Pérez, para las clases 9.ª y 10.ª.

HISTORIA Y CONSTITUCIÓN

Historia Nacional, por Julián O. Miranda, para la 8.ª clase.

Historia de América, por Barros Arana, para la 9.ª clase.

Historia Universal (compendio), por Duruy, para la 10.ª clase.

Principios de gobierno propio, por Vidal, para la 8.ª clase.

Catecismo constitucional, por Isidoro De-María, para la 8.ª clase.

RELIGIÓN

Catecismo, por Astete.

Procedimiento para hacer desalojar un local escolar cuando el Maestro se niega á desocuparlo

DIRECCIÓN GENERAL DE INSTRUCCIÓN PÚBLICA.

Montevideo, Marzo 24 de 1892.

Para su conocimiento y demás efectos, transcribo á usted la vista fiscal y resolución recaída en una nota de esta Dirección General dando cuenta del incidente surgido en San José con motivo de la resistencia opuesta por un Maestro á hacer inmediata entrega á su reemplazante, de la casa ocupada por la escuela que dirigía:

«Fiscalía de Gobierno. — Excmo. señor: La casa que ocupa una escuela pública debe considerarse como un establecimiento especial sujeto á las disposiciones de excepción de la Ley de Educación Común, y por lo tanto la autoridad judicial no debe tener intervención en funciones sujetas al imperio de aquella ley. Cesando la calidad de Maestro, cesan de hecho las condiciones que acompañan al cargo, y por consiguiente el derecho de habitación en la casa de la escuela, propio del cargo que ejerce. La autoridad competente, para operar el desalojo en cuestión, es la escolar; si se desoyen sus mandatos, debe requerir el auxilio de la fuerza pública, para que sean cumplidos. V. E. debe disponer que por intermedio del Ministerio de Gobierno se ordene que el Jefe Político de San José preste el auxilio de la fuerza pública á la autoridad escolar del Departamento, con el objeto de proceder al desalojo del lo-

cal que ocupa en la escuela rural N.° 6 el Maestro Miguel Méndez. Sírvase V. E. resolverlo así, por convenir á los delicados intereses escolares.—Montevideo, Marzo 9 de 1892. — *José María Reyes.* — Ministerio de Fomento. — Montevideo, Marzo 18 de 1892. — Constándole á este Ministerio que el desalojo de la casa en cuestión se ha verificado á la fecha, no teniendo, por consiguiente, objeto el trámite que aconseja el señor Fiscal en su precedente vista, sin embargo, pase este expediente á la Dirección General de Instrucción Pública para que dicha vista fiscal, con la que está de acuerdo el Gobierno, sirva de norma para casos análogos. — J. A. CAPURRO.»

Dios guarde á usted muchos años.

URBANO CHUCARRO,
Inspector Nacional.

Francisco J. Muñoz,
Secretario General.

Señor Inspector de Instrucción Primaria de.....

Información escolar

INSPECCIÓN TÉCNICA DE ENSEÑANZA PRIMARIA.

Montevideo, Agosto 31 de 1891.

Señor Presidente de la Dirección General de Instrucción Pública.

La necesidad de conocer con la mayor certeza posible el estado actual de la enseñanza oficial y privada, así como también las opiniones que las personas encargadas de educar á la juventud se hayan formado sobre las cuestiones de mayor interés pedagógico, se impone hoy más que nunca, desde que existe el convencimiento general de que nuestra Escuela Primaria no responde completamente á su objeto y que es menester «hacer algo» para que ella se ajuste á las nuevas necesidades que han surgido en estos últimos años en nuestro organismo social, á causa de la evolución que en él se está operando, y que se caracteriza, principalmente, por la transición del estado semi-pastoril al estado agrícola. Y para «hacer algo», si no completamente bueno, al menos mejor de lo que existe, es absolutamente indispensable partir de un estudio concienzudo de los caracteres fisio-psíquicos y morales de los habitantes del Uruguay, así como también de sus condiciones sociológicas, á fin de juzgar con conciencia cuáles son nuestras verdaderas necesidades individuo-sociales, cuáles favorece ó dificulta la organización actual de nuestra enseñanza, y cuáles reformas hacen falta

y es posible realizar para que la Escuela Primaria se ajuste al principio de armonía individuo-social, que constituye la base científica de la educación moderna. Cuando no se dispone de los datos necesarios á dicho estudio, se procede siempre á tientas y más bien por imitación que por reflexión propia; lo que explica que con harta frecuencia se haya obrado de esta suerte entre nosotros, á pesar de saber que rara vez lo que se hace en un país es lo que más conviene al mismo, y que lo que da buenos resultados en una nación, puede producir en otra resultados menos favorables y aún malos. Es menester confesarlo: nuestra República ha imitado ya bastante lo que se hace en otras partes en materia de educación, y la necesidad que se impone en primer término, es la de adaptar la enseñanza á nuestro suelo, á nuestro clima, á nuestras razas y á nuestra constitución sociológica, á fin de constituir la educación verdaderamente americana y nacional.

De acuerdo con estas convicciones, que seguramente son también las de la Dirección General, tengo el honor de someter á la consideración de ese Centro Directivo el proyecto de Información escolar que he formulado y que adjunto á la presente. Él vendrá á satisfacer, en parte, las necesidades que he manifestado más arriba, y suministrará, asimismo, á la Dirección General, documentos originales de que carece actualmente y que servirán, á no dudarlo, para marcar una época en el desenvolvimiento de nuestro organismo escolar, ya permitiendo ver el camino que hasta aquí hemos andado, y ya, también, ofreciendo término de comparación á nuestros progresos y retrocesos futuros. Y este fin particular no es de despreciarse, desde que tenemos el deber de contribuir en lo posible, á que las generaciones que nos sucedan dispongan de materiales abundantes y ver-

daderos que faciliten el conocimiento de lo que hayamos hecho y puedan aprovechar nuestras experiencias.

Concebida con este espíritu, la Información escolar de que me ocupo se halla dividida en seis partes, según se refiera á los Maestros-Directores de las escuelas que dependen de esa Corporación, á los Maestros-Directores de las escuelas á cargo de la Comisión Nacional de Caridad y Beneficencia pública, á las escuelas privadas, á las escuelas Normales, á las Inspecciones departamentales y á esta Oficina técnica.

La mayor parte de las cuestiones escolares de interés y actualidad, se hallan incluídas en los interrogatorios, en los que, además, he tenido en cuenta que puedan ser contestados con el menor trabajo posible. No insistiré, pues, en demostrar el valor de los datos que en ellos se piden: sólo me permitiré llamar la atención de ese Centro Directivo acerca de los datos individuales referentes al examen físico-psíquico y ético de los alumnos de las escuelas públicas, pues su importancia es considerable hoy día, que la ciencia no puede constituirse sino por medio de la observación y de la experimentación rigurosas. Las investigaciones de esta naturaleza, como ya tuve el honor de manifestarlo en mi nota fechada en Berlín, á 20 de Diciembre próximo pasado, vendrá á resolver problemas del mayor interés educativo general y sobre todo nacional, ya que solamente conociendo la constitución física, mental y moral de los alumnos de las escuelas, será posible determinar sus verdaderas necesidades generales, y ya, también, que sólo precisando sus diferencias individuales, podrá hacerse una educación *individualista*, que respete la originalidad del niño y facilite la expansión de sus caracteres personales, tanto físicos como mentales; lo que es del mayor interés social. En Ale-

mania, Francia, Italia, y sobre todo en Inglaterra, se estiman muchísimo estas investigaciones; pues sólo con ellas es posible constituir la verdadera antropología escolar, y, por lo tanto, la pedagogía experimental. Para asegurar el resultado que me propongo sobre este punto, esta Oficina recogerá los datos de antropometría escolar en el Departamento de Montevideo, y á ese fin responde el interrogatorio número 6 que acompaño.

Para facilitar la Información escolar, adjunto á cada uno de sus formularios un pliego con las instrucciones que he creído oportunas y necesarias.

Excuso manifestar á la Dirección General que esta Oficina se hará un deber en dar cuenta, oportunamente, del resultado que se obtenga con la Información escolar que proyecto, si ella merece, como lo espero, la aprobación de ese Centro Directivo.

Reitero al señor Presidente y á los señores Vocales, las seguridades de mi consideración más distinguida.

José H. Figueira.

INFORMACIÓN ESCOLAR

ESCUELAS QUE DEPENDEN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INSTRUCCIÓN PÚBLICA

Escuela de.... grado para.... N.º.... situada en....
Departamento de..... Sección policial N.º....

INTERROGATORIO

PRIMERA PARTE

Extensión y población del distrito escolar

1. Si el distrito es urbano ó rural.
2. Si la autoridad superior ha señalado la extensión del distrito escolar.
3. Cuáles son el largo y el ancho, en términos medios.
4. Población total del distrito.
5. Número de varones de seis á catorce años.
6. Número de mujeres de seis á catorce años.
7. Número de varones de catorce á diez y seis años.
8. Número de mujeres de catorce á diez y seis años.
9. Si la mayoría de la población del distrito en que funciona la escuela se dedica á la ganadería, á la agricultura, al comercio, á otras industrias ó á las profesiones liberales.
10. Si predominan las familias pobres ó acomodadas.
11. Número aproximado de las personas de más de veinte años, del distrito, que no saben leer.. { Hombres / Mujeres.

(Estos datos se darán de acuerdo con el último censo é indicando la fecha en que fué levantado.)

12. Cuáles son los límites que convendría señalar á ese distrito escolar.
13. Cuál es la distancia de su escuela á la pública más próxima.
14. Cuál es la distancia de su escuela á la privada más próxima.

15. Si convendría instalar otra escuela en esas inmediaciones, y en tal caso, indíquese la localidad y el número aproximado de varones y niñas que podrían reunirse.
16. Si existe Subcomisión de escuelas en el distrito.
17. Si efectúa visitas á su escuela.
18. Si los vecinos mandan sus hijos espontáneamente.
19. De qué otro modo demuestra el vecindario interés por la escuela.

SEGUNDA PARTE

La escuela

20. Fecha de la fundación de la escuela.
21. Si conserva actualmente el mismo grado que en dicha época.
22. Si el terreno y el edificio que ocupa la escuela son de propiedad pública ó privada.
23. Si es arrendado ó cedido gratuitamente.
24. Si el edificio ha sido construído expresamente para escuela.
25. Si es bueno, regular ó malo.
26. Si juzga elevado el precio de alquiler.
27. Material de las paredes de la escuela.
28. Material de los techos.
29. Si las salas de clases se ventilan por medio de ventiladores especiales ó solamente por las ventanas y puertas.
30. Si es deficiente la ventilación.
31. Si se siente mal olor en el ambiente de las clases.
32. Causas del mal olor.
33. Si ha observado el señor Maestro en los niños: va-

hidos, dolores de cabeza ó verter sangre por la nariz (epistaxis). Cuántas veces sucede esto al año; en qué estaciones principalmente, y si esto se produce en los niños menores de diez años ó de mayor edad. (Véase el cuadro número 1 que se adjunta.)

34. Si existe algún aparato de calefacción en las salas de clase.

35. Si el frío en invierno dificulta el trabajo en las salas de clase. En qué meses. Á qué horas principalmente.

36. Si en el verano el exceso de calor contribuye á dificultar la enseñanza. ¿En qué meses y á qué horas principalmente?

37. Número de patios abiertos.

38. Su área total.

39. Material del piso.

40. Número de patios cubiertos.

41. Su área total.

42. Si se halla cubierto con vidrios ó con otros materiales.

43. Material del piso.

44. Número de letrinas.

45. Sus condiciones.

46. Si dispone de agua suficiente.

47. Si dispone de algún sirviente encargado de la limpieza del local de la escuela, ó si los alumnos efectúan ese trabajo.

48. En el primer caso, cuánto se paga al año por ese servicio, y si ese gasto se abona con fondos públicos.

49. Si se halla la habitación del Maestro en el mismo edificio de la escuela ó en otro separado.

50. En el primer caso, si tiene suficiente comodidad.

51. En el segundo, á cuántas varas ó cuadras de distancia de la escuela.

52. Si habría otra casa próxima mejor para la escuela.

53. Si se emplean las salas de la escuela para otro objeto que el de enseñar.

54. Si da el Maestro en ellas clases particulares, cuántos niños tiene, de qué edad, y á qué hora efectúa la enseñanza.

TERCERA PARTE

Material para la enseñanza

55. Número de bancos para una plaza.

56. Número de bancos para dos plazas.

57. Número de bancos para más de dos plazas.

58. Si cuando los niños están sentados apoyan bien la planta del pie en el suelo.

59. Si dificultan los bancos los movimientos y evoluciones de la clase.

60. Si son los bancos apropiados para las niñas.

61. ¿Qué otros inconvenientes se han observado con los bancos?

62. ¿Cuántos bancos hay en mal estado?

63. ¿Cuántos bancos hay en regular ó buen estado?

64. Si son duraderos los bancos.

65. ¿En cuántos bancos de dos plazas se sientan tres alumnos?

66. Número de mesas para Maestros.

67. Número de bibliotecas ó armarios.

68. Número de pizarrones murales.

69. Número de carteles de Historia natural.

70. Si hay otros objetos para enseñar *todas* las materias de las lecciones de cosas que indica el programa.

71. En caso negativo, para cuáles materias faltan.
72. Si tiene mapa de la República.
73. Si tiene la escuela bandera nacional.
74. Si se coloca en los días festivos.
75. Número de volúmenes de la biblioteca escolar.
76. De acuerdo con las condiciones de la localidad, durante qué meses del año es imposible remitir útiles á la escuela.
77. Dado el número de los alumnos que concurren á la escuela, qué cantidad de los útiles siguientes se necesitan durante el año escolar:

1. Pizarritas.
2. Libros de lectura número 1.
3. Libros de lectura número 2.
4. Libros de lectura número 3.
5. Otros libros.
6. Cuadernos de escritura.
7. Cajas de plumas.
8. Portaplumas.
9. Lápices para pizarra.
10. Lápices para papel.

78. Si el material de enseñanza de que dispone la escuela es bueno, regular ó malo.
79. Cuáles son los libros empleados en la escuela que convendría cambiar.
80. Cuáles son los que convendría introducir.
81. Necesidades de la escuela respecto al material de enseñanza.

CUARTA PARTE

Alumnos

82. Número de alumnos que tienen que recorrer las siguientes distancias para llegar á la escuela:

1. Menos de 500 metros.....		varones mujeres
2. De 500 metros á 1 kilómetro..		varones mujeres
3. De 1 kilómetro á 5 kilómetros.		varones mujeres
4. De 5 »	á 10 »	varones mujeres
5. De 10 »	á 15 »	varones mujeres

83. Cuántos vienen generalmente á pie.

84. Cuántos á caballo.

85. Cuántos en tranvía ú otro vehículo.

86. Durante qué días del año dejan de asistir á las escuelas los niños por dedicarse á diversas tareas de campo.

87. Cuáles son esas tareas.

88. Cuál es la edad de esos niños.

89. Si existen algunas dificultades para que los niños concurran á la escuela en el invierno.

90. Si existen algunas dificultades para que los niños concurran á la escuela en el verano.

91. Cuántos alumnos tiene esa escuela á pensión { varones / mujeres

92. En qué condiciones.

93. ¿Se manifiestan con frecuencia enfermedades de carácter epidémico en el distrito?

94. ¿Cuáles?

95. ¿En qué meses?

96. Si se ha clausurado la escuela el último año por este motivo.

97. En qué clase del programa vigente se halla la mayoría de sus alumnos cuando abandonan la escuela.

98. Número de niños con las siguientes permanencias en cada clase:

CLASES	6 meses	1 año	2 á 3 años	3 á 4 años	Más de 4 años
Clase 1.ª	—	—	—	—	—
» 2.ª	—	—	—	—	—
» 3.ª	—	—	—	—	—
» 4.ª	—	—	—	—	—
» 5.ª	—	—	—	—	—
» 6.ª	—	—	—	—	—
» 7.ª	—	—	—	—	—
» 8.ª	—	—	—	—	—
» 9.ª	—	—	—	—	—
» 10.ª	—	—	—	—	—

99. Si sería posible aumentar la asistencia de alumnos á la escuela.

100. Por qué causa no han asistido más niños á la escuela.

101. Qué medios sería menester emplear para aumentar la asistencia.

102. Si el día de fiesta ejerce alguna influencia en las asistencias del día anterior y posterior á aquél.

103. Número de niños que asistieron á la escuela el 15 de Abril del año próximo pasado.

104. Número de niños que asistieron á la escuela el 15 de Agosto del año próximo pasado.

105. Número de niños que asistieron á la escuela el 15 de Octubre del año próximo pasado.

106. Número de niños que asistieron á la escuela el 15 de Abril del corriente año.

107. Número de niños que asistieron á la escuela el 15 de Agosto del corriente año.

108. Número de niños que asistieron á la escuela el 15 de Octubre del corriente año.

109. Número de alumnos que han entrado en la escuela en los siguientes meses:

Febrero	Agosto
Marzo	Septiembre
Abril	Octubre
Mayo	Noviembre
Junio	Diciembre
Julio	—

110. Cuántos alumnos han entrado que pertenecían á escuelas privadas.

111. Si es conveniente á la buena marcha de la escuela matricular los niños en períodos fijos. ¿Cuáles?

112. Á cuántos niños se ha rehusado el ingreso á esa escuela por no existir vacantes.

113. Si esos niños fueron á escuela particular ó no han ido á ninguna.

114. Si hay muchos niños que se presentan á la escuela

con el traje roto y los pies descalzos. ¿Cuántos, aproximadamente?

115. Si hay alguna Comisión de beneficencia que suministre ropa á los niños pobres que van á la escuela.

116. Cuántos niños hay que dejan de ir á la escuela por no tener con qué vestirse decentemente.

117. Si hay niños menores de diez años que dejen de ir á la escuela por tener que trabajar en la agricultura ó en las industrias.

118. Si hay niños de diez á catorce años que dejen de ir á la escuela por iguales causas.

119. Si es necesario para la disciplina escolar el uso de los castigos corporales.

120. En caso afirmativo, en qué deben consistir.

121. Manifieste los castigos que se emplean en la escuela.

122. Si se obtiene con ellos algún resultado.

123. Cuántos alumnos incorregibles ha habido en el año..... { varones / niñas

124. Qué edad tienen..... { varones / niñas

125. Concrétense algunas de las faltas más graves y frecuentes cometidas por dichos alumnos.

126. Si fueron expulsados temporalmente.

127. Si al regresar á la escuela esos alumnos se comportaron mejor que antes, igualmente ó peor.

128. Cuántos alumnos han entrado en la escuela que no hablaban el castellano ó que lo hacían imperfectamente.

129. Con qué idioma se hallaban familiarizados.

130. Si los alumnos suelen con frecuencia formar parte del acompañamiento en los entierros ó en fiestas nacionales. ¿Qué opina usted á este respecto?

QUINTA PARTE

Personal enseñante

(Véase el Anexo III)

131. Cuál es el mayor número de alumnos á que usted podría enseñar debidamente en su escuela.

132. En término medio, cuántos días generalmente falta cada Ayudante en el año.

133. Si se han perjudicado las clases por las faltas de los señores Ayudantes.

134. Si considera indispensable tener Maestros suplementarios para reemplazar á los Ayudantes cuando éstos no asistan á las clases. ¿Cuántos de estos Maestros necesitaría para toda la escuela?

SEXTA PARTE

Horario

135. Según su opinión y dadas las condiciones de esa localidad, ¿cuándo convendría comenzar las vacaciones y cuándo debiera dar principio el año escolar?

136. En qué hora sería más fácil para los niños la asistencia á la escuela en cada estación del año.

137. Cuáles son las horas de escuela que más convienen á la salud de los niños.

138. Cuáles son las horas de clase que más convienen á la enseñanza.

139. Cuáles son las horas de clase que más convienen á la salud del Maestro.

140. Si hubiese que establecer horario continuo, cuáles serían las horas preferibles.

141. En este caso, qué ventajas é inconvenientes presentaría.

142. Si hubiese que establecer horario discontinuo, cuáles serían las horas preferibles.

143. En este caso, qué ventajas é inconvenientes presentaría.

144. ¿Se hallan regularmente fijadas las horas en que han de darse las diferentes lecciones en cada clase de su escuela?

145. ¿Se observan con regularidad?

146. Adjunte una copia de la distribución del tiempo que se sigue para enseñar las diversas materias en cada clase de su escuela.

147. Si tiene usted muchos alumnos y varias clases á su cargo, ¿no sería más conveniente para la enseñanza, que durante la mañana instruyera usted una parte de los alumnos y después de mediodía los restantes?

148. ¿Qué dificultades y ventajas hallaría usted para organizar su escuela de esta suerte?

SÉPTIMA PARTE

Dirección de la escuela y enseñanza

149. Cuánto tiempo tiene el Maestro que distraer por semana, ordinariamente, para los trabajos de administración y dirección de la escuela. (Asientos en los libros, estadística, notas, etc.)

150. Si en esas tareas le ayudan los alumnos durante las horas de clase ó fuera de ellas.

151. Si lo hacen los niños voluntariamente.

152. Si es suficiente el sueldo que ganan el Maestro y Ayudante.

153. ¿En cuánto juzga usted que debe fijársele el sueldo?

154. Si en la escuela se enseña individualmente, simultáneamente ó según el modo mixto.

155. Si se vale usted de monitores para la enseñanza.

156. ¿Cuántos y en qué clases?

157. ¿Qué edad tienen?

158. Si los prepara usted especialmente á ese fin.

159. Á qué horas reciben la instrucción general.

160. Si se perjudica la enseñanza general de la escuela ó la de los monitores.

161. Si la escuela es mixta, ¿los dos sexos se hallan distribuídos en los bancos de la clase, separadamente ó mezclados?

162. ¿Qué ventajas é inconvenientes para la conducta y acción pedagógica de la escuela nota usted en disponer los niños del primer modo?

163. Si han manifestado los vecinos alguna opinión á este respecto, expresar cuál sea ésta.

164. Si preparan los señores Maestros diariamente las lecciones.

165. En qué materias hallan dificultades para enseñar.

166. Á qué se deben estas dificultades.

167. Cómo podrían vencerse.

168. En cuánto tiempo, generalmente, aprenden á leer los niños que son analfabetos al entrar á la escuela..... { En el 1.er cartel. En cada uno de los restantes.

169. ¿Qué inconvenientes presenta en la práctica la en-

señanza de la lectura con los carteles? (Indíquese el autor de los carteles.)

170. ¿Qué inconvenientes con el libro 1.º? (Indíquese el autor del libro adoptado.)

171. Término medio del tiempo que emplean los niños en su casa cada día para hacer los deberes que les da el Maestro, expresando la clase á que pertenecen.

Clases	Lecciones orales	Lecciones escritas
1.ª clase	—	—
2.ª »	—	—
3.ª »	—	—
4.ª »	—	—
5.ª »	—	—
6.ª »	—	—
7.ª »	—	—
8.ª »	—	—
9.ª »	—	—
10.ª »	—	—

OBSERVACIÓN.—*Estos datos deben pedirse á los alumnos.*

172. Si se quejan los más de los padres porque los niños no hacen deberes en sus casas.

173. Si se quejan porque hacen deberes.

174. Si manifiestan los padres ó tutores alguna queja contra el programa de la escuela, expresando cuál sea ésta.

175. Si muestran los padres disgusto por alguna otra condición de la enseñanza.

176. Sírvase remitir en cuadernos especiales un deber de cada alumno sobre escritura, composición y aritmética (al pie de cada ejercicio figurará el nombre del niño, edad, clase

á que pertenece, tiempo empleado en la ejecución del deber, nombre del Maestro y fecha).—OBSERVACIÓN.—*Se entiende que estos trabajos serán ejecutados solamente por los niños de las clases en cuyos programas se hallen comprendidas las materias indicadas.*

177. Si se hacen experimentalmente las lecciones sobre plantas.

178. Si dispone la escuela de algún terreno para la práctica agrícola.

179. Si se le utiliza para dicha enseñanza.

180. Remita copia del programa que se adopta en este caso, indicando el número y edad de los niños que participan de dicha instrucción.

181. Si enseña usted el canto á sus alumnos.

182. Si lo hace por audición ó por notación musical.

183. Indique las composiciones musicales que aprenden en el año.

184. ¿En qué clases enseña usted el dibujo por copia de imágenes?

185. ¿En qué clases por copia de objetos usuales?

186. ¿En qué clases hacen los niños dibujos de inventiva?

187. Remita algunos dibujos comunes hechos por los alumnos de cada clase, indicando en cada uno de ellos: el nombre del alumno, edad, clase á que pertenece, horas de trabajo que representa, nombre del Maestro y fecha de ejecución.

188. Indique cuáles son los trabajos de labores y costura que con preferencia hacen las niñas en cada clase.

189. ¿Á quién pertenecen los objetos hechos por las alumnas?

190. Si son ellas las que traen á la escuela el material necesario para esos trabajos ó los proporciona el Estado.

191. Cuando terminan esta materia en la Escuela Primaria ¿ saben hacer las niñas la ropa blanca necesaria y un vestido sencillo, suelto ó ajustado?

192. Remita el programa que aconsejaría usted se siguiera para la enseñanza de los trabajos á la aguja en las diversas clases de las escuelas de niñas.

193. En qué clase y á qué edad los alumnos adquieren libros especiales para facilitar la instrucción recibida en la escuela.

194. Indíquense los títulos de dichos libros.

195. Si se hacen ordinariamente ejercicios gimnásticos en todas las clases.

196. Si en el patio abierto, en el cubierto ó en las salas de clase.

197. ¿Estos ejercicios físicos consisten principalmente en movimientos militares de orden y marchas, ó en ejercicios gimnásticos propiamente dichos?

198. Si se hacen con aparatos ó sin ellos.

199. En el primer caso, exprese la calidad de los aparatos que posee, con especificación de la edad y sexo de los niños que los emplean.

200. Si demuestran los niños interés por los ejercicios gimnásticos que ejecutan.

201. ¿Cuáles prefieren?

202. Cuántos niños no hacen gimnasia por recomendación de sus padres ó por otra causa.

203. Cuáles son los juegos á que se dedican con preferencia los niños durante los recreos.

204. ¿Los prefieren á los ejercicios gimnásticos?

205. ¿Cuáles son los juegos que adoptan las niñas?

206. Si los prefieren á los ejercicios gimnásticos.

207. Si opina usted que desde el punto de vista de la

educación física, sean buenos y suficientes los ejercicios que hacen los niños en la escuela.

208. En caso negativo, ¿cuáles son las causas y qué convendría hacer para remediarlas?

209. Cuántos paseos escolares de *estudio* se han hecho en el año.

210. Cuántos paseos de recreo.

211. Si se hace con frecuencia la enseñanza moral en su escuela.

212. Si se enseña ocasionalmente ó en horas fijas.

213. ¿Ha observado usted si dicha enseñanza produce buenos resultados, malos ó ningunos, en la conducta de sus alumnos?

214. ¿Cuántos alumnos ha habido en el presente año cuyos padres no han querido que se les enseñe religión?

215. ¿Cuántos niños tiene usted de religión protestante?

216. Si se enseña la religión católica estando presentes los niños protestantes y los que no quieren aprender religión alguna. Qué medida convendría tomar para que los no católicos no participen, ni por simple audición, de la enseñanza de la doctrina católica.

217. ¿Á qué se dedican los alumnos generalmente durante las vacaciones anuales?

218. ¿Ha observado usted si después de las vacaciones los alumnos han olvidado mucho de lo que habían aprendido?

219. ¿Qué materias olvidan con más facilidad?

220. ¿Qué modificaciones aconseja usted en el programa de enseñanza de su escuela?

221. Número de niños que concurrieron al último examen anual.

222. ¿Concurre la mayoría de los padres de los alumnos á esos actos?

223. ¿Se organiza alguna fiesta con motivo de los exámenes anuales?

224. ¿Qué reformas aconseja usted con respecto á la manera como se efectúan los exámenes anuales?

225. ¿Qué clases de premios adjudica usted *diariamente?*

226. Si ejercen influencia, buena, mala ó ninguna en la conducta, aplicación ó frecuentación de los alumnos á la escuela.

227. ¿Qué clases de premios adjudica usted *anualmente?*

228. ¿Ejercen alguna influencia en la conducta y aplicación de sus alumnos?

229. ¿Qué cree usted más conveniente: que se den ó no premios diarios y anuales?

230. ¿Cuáles aconseja usted que se supriman?

OCTAVA PARTE

Noticias generales

231. Si cree conveniente que la biblioteca escolar preste libros á las familias.

232. Qué medios aconseja para desarrollar el gusto por la buena lectura en esa localidad é impedir que se propaguen los libros malos.

233. Si ha observado alguna influencia de la enseñanza primaria en el estado intelectual y moral de la población. Exponga algunos hechos en su apoyo.

234. Expónganse las principales necesidades de la instrucción primaria, las reformas que convendría introducir y los medios prácticos para realizarlas de acuerdo con las condiciones de esa localidad.

235. Si la escuela se halla próxima á la frontera con el Brasil, ¿se ha observado en la población oriental que hable sólo el portugués, que por esta causa se debiliten sus sentimientos de amor á la patria? Cite hechos en su apoyo.

236. Qué opina sobre el concurso, como único medio de provisión de las vacantes de Maestros.

237. Si se hallaría dispuesto á retirar mensualmente un tanto por ciento de su haber para el montepío escolar. ¿Cuánto por ciento podríase retirar y en qué condiciones debería organizarse el montepío?

238. Si conviene el pasaje de alumnos de una clase á otra en épocas fijas del año ó á medida que los niños estén aptos. En el primer caso, ¿en qué épocas?

ANEXO I

SALAS DE CLASE

Sus condiciones

1. Salas de clase por orden.
2. ¿Qué clases funcionan en cada una de ellas?
3. Material de los pisos.
4. Dimensiones de cada sala de clase.

   a) Largo.
   b) Ancho.
   c) Alto.

5. Número de alumnos en cada sala de clase.
6. Número de ventanas en cada sala de clase.
7. Superficie total de las ventanas de cada clase.

8. Hacia qué punto del horizonte se hallan expuestas las ventanas en cada clase.
9. Si las ventanas disponen de vidrios.
10. Si la luz es suficiente ó insuficiente en el invierno.
11. Si el sol molesta en el verano.

OBSERVACIÓN. — *Todos estos datos han de darse para cada una de las salas de clase de la escuela.*

ANEXO II

ALUMNOS

Caracteres físicos, intelectuales y morales

1. Número de orden.
2. Nombre y apellido del niño.
3. Edad.
4. Sexo.
5. Nacionalidad.
6. Si está vacunado.
7. Clase á que pertenece.
8. Profesión del padre.
9. Nacionalidad del padre.
10. Estatura del niño indicada en milímetros.
11. Largo de la pierna inferior desde la planta del pie á la articulación de la rodilla (por la parte posterior).
12. Largo del muslo.
13. Largo del brazo superior.
14. Largo del antebrazo (hasta la extremidad de los dedos).
15. Distancia del asiento al codo (el brazo colocado verticalmente).

16. Color de la piel del rostro.
    1. Blanco.
    2. Trigueño ó amarillo.
    3. Bronceado.
    4. Negro.
17. Color de los ojos.
    1. Castaño.
        a) claro.
        b) oscuro.
    2. Gris.
        a) claro.
        b) oscuro.
    3. Verde.
        a) claro.
        b) oscuro.
    4. Azul.
        a) claro.
        b) oscuro.
18. Cabellos.
    1. Color.
        a) bien negro.
        b) castaño.
        c) rubio.
        d) rojo.
    2. Forma.
        a) bien derecho ó liso.
        b) ondeado ó en bucles.
        c) crespo.
        d) lanudo.

19. Si es miope.
20. Si tiene dificultad para oir.
21. Si tiene dificultades de fonación.
22. Si es de constitución débil.
23. Inteligencia.
    1. Tardía.
    2. Precoz.
    3. Ordinaria.
24. Si es idiota.
25. Sensibilidad emocional. (Amor, piedad, generosidad, odio, egoísmo, venganza.)
26. Temperamento.

    (Sanguíneo, melancólico, nervioso ó linfático.)
27. Carácter en la escuela.
    1. En la clase.
        a) Serio ó vanidoso, animado ó tímido, normal ó morboso.
    2. Con los amigos (en el recreo).
        a) Simple ó astuto, sincero ó falso, firme ó inconstante, conciliador ó intolerante.
28. Inclinaciones predilectas.
29. Aptitudes artísticas.
    1. Para el dibujo.
    2. Para el canto.
30. Excentricidades.
31. Otras indicaciones.

OBSERVACIÓN. — *Estos datos se han de referir á cada alumno.*

ANEXO III

PERSONAL ENSEÑANTE

1. Nombres y apellidos de Maestros y Ayudantes.
2. Clases que dirige.
3. Edad.
4. Estado.
5. Nacionalidad.
6. Si posee diploma nacional.
7. Si lo obtuvo en la Escuela Normal.
8. Si posee diploma departamental.
9. Fecha en que obtuvo el diploma.
10. De qué grado es el diploma.
11. Si no posee diploma.
12. Si durante las vacaciones se halla por lo general en la capital del departamento.
13. Si el Maestro se dedica exclusivamente á la enseñanza ó si ejerce á la vez alguna otra ocupación, expresando cuál sea ésta.
14. Si es suficiente el sueldo que gana.
15. ¿Qué dotación anual juzga que debe fijársele?
16. En qué clases del programa le agrada más enseñar.
17. ¿Prefiere enseñar á niños menores de 10 años ó de mayor edad?
18. Qué materias enseña con más gusto.
19. Qué materias aprenden los niños con más gusto.
20. Cuáles son las materias que no les agrada estudiar á los niños.

OBSERVACIÓN. — *Estos datos se relacionan con cada Maestro y Agudante.*

ANEXO IV

ESTADÍSTICA SEMESTRAL

Escuela de.. grado para..... Núm... situada en.... Departamento de..... Director:..... Semestre..... Año....

1. Clases por orden.
2. Personal enseñante.

   Nombres y apellidos de los Maestros que están á su cargo.

3. Número de alumnos en cada clase.

   1. De padres nacionales.
   2. De padres extranjeros.
      Brasileros.
      Argentinos.
      Españoles.
      Italianos.
      Franceses.
      Ingleses.
      Otras naciones.

4. Número de alumnos cuyos padres se dedican á las siguientes profesiones:

   1. Agricultura.
   2. Industria.
   3. Comercio.
   4. Profesiones liberales.
   5. Empleados públicos.

5. Número de alumnos de padres:

1. Pobres.
2. Acomodados.

6. Número de alumnos inscritos:

1. Varones.
   a) Nacionales.
   b) Extranjeros.
2. Niñas.
   a) Nacionales.
   b) Extranjeras.
3. Total.
   a) Nacionales.
   b) Extranjeros.

7. Término medio de asistencia de los alumnos por día, durante el semestre. (Asistencia media.)

8. Total de alumnos por edades.

1. De 4 á 6 años.
   a) Varones.
   b) Niñas.
2. De 6 á 8 años.
   a) Varones.
   b) Niñas.
3. De 8 á 10 años.
   a) Varones.
   b) Niñas.
4. De 10 á 12 años.
   a) Varones.
   b) Niñas.

5. De 12 á 14 años.
   a) Varones.
   b) Niñas.

6. De 14 á 16 años.
   a) Varones.
   b) Niñas.

9. Edad media [1].
10. Número de días que debieron funcionar las clases.
11. Número de días que han funcionado.
12. Días perdidos.

    1. Con conocimiento de la autoridad escolar.
    2. Sin conocimiento de la autoridad escolar.

13. Número de alumnos con las siguientes asistencias en el semestre [2]:

    1. Menos de 25.
    2. De 25 á 50.
    3. De 50 á 75.
    4. De 75 á 100.
    5. De 100 á 125.

14. Término medio de los días que ha asistido cada alumno en el semestre [3].

(1) Esta columna se dejará en blanco.

(2) Estos datos se obtendrán con las listas diarias de la clase, sumando el número de asistencias de cada alumno en el semestre y colocando en la primera columna, por ej., el número de los que tienen menos de 25; en la 2.ª los de 25 á 50, etc.

(3) Este dato representa el cociente de la división del número total de asistencias á las clases en el semestre, por el término medio de alumnos en el mismo semestre.

15. Número de visitas del señor Inspector á las clases.
16. Su duración media.
17. Observaciones generales.

NOTA. — *Todos estos datos se darán para cada clase ó sección.*

INTERROGATORIO

N.º 2

ESCUELAS PRIVADAS

PRIMERA PARTE

Carácter de la Escuela y local que ocupa

1. Nombre de la escuela.
2. Si es para varones.
3. Si es para niñas.
4. Si es para ambos sexos.
5. Localidad en que se halla situada.
6. Departamento á que pertenece.
7. Fecha de su fundación.
8. Nombre del Director.
9. Si la escuela pertenece al Director.
10. Si la escuela pertenece á alguna sociedad, ¿cuál es el título de ésta?
11. Si la escuela pertenece á alguna comunidad, congregación ó asociación religiosa, exprésese cuál sea ésta.
12. Si la casa que ocupa la escuela ha sido construída expresamente para ese objeto.

13. Número de salas de clase que posee.
14. Número de patios grandes.
15. Número de patios chicos.
16. Número de letrinas.
17. Si existen árboles en los patios. — ¿Qué especies? — Qué ventajas ó inconvenientes ofrecen.

SEGUNDA PARTE

Alumnos

18. Número total de alumnos en lista.
19. Número de varones.
20. Número de niñas.
21. Número de alumnos nacionales.
22. Número de alumnos extranjeros.
23. Cuántos alumnos asisten á su escuela, hijos de padres pobres.
24. Cuántos alumnos asisten á su escuela, hijos de padres acomodados.
25. Cuántos alumnos asisten á su escuela, hijos de padres nacionales.
26. Cuántos alumnos asisten á su escuela, hijos de padres extranjeros.
27. Número de alumnos que hay en cada clase.
28. Número de alumnos católicos.
29. Número de alumnos protestantes.
30. Número de alumnos de otras religiones.
31. Número de alumnos sin religión.
32. Número de alumnos hijos de padres católicos.
33. Número de alumnos hijos de padres protestantes.

34. Número de alumnos hijos de padres de otras religiones.
35. Número de alumnos menores de 4 años (varones y niñas).
36. Número de alumnos varones de 4 á 6 años.
37. Número de alumnos mujeres de 4 á 6 años.
38. Número de alumnos varones de 6 á 8 años.
39. Número de alumnos mujeres de 6 á 8 años.
40. Número de alumnos varones de 8 á 10 años.
41. Número de alumnos mujeres de 8 á 10 años.
42. Número de alumnos varones de 10 á 12 años.
43. Número de alumnos mujeres de 10 á 12 años.
44. Número de alumnos varones de 12 á 14 años.
45. Número de alumnos mujeres de 12 á 14 años.
46. Número de alumnos varones de 14 á 16 años.
47. Número de alumnos mujeres de 14 á 16 años.
48. Número de alumnos varones de 16 á 20 años.
49. Número de alumnos mujeres de 16 á 20 años.
50. En término medio, ¿cuántos alumnos asisten cada día á su escuela?

TERCERA PARTE

Personal

51. Número total de Maestros y Maestras.
52. Número de Maestros laicos.
53. Número de Maestros eclesiásticos, seculares ó regulares.
54. Número de Maestros que pertenecen á comunidades, congregaciones ó asociaciones religiosas.
55. Número de Maestros, Ministros de religiones distintas de la católica.

56. Número de Maestras laicas.

57. Número de Maestras que pertenecen á comunidades, congregaciones ó asociaciones religiosas.

58. Nacionalidad de los Maestros y Maestras.

59. Cuántos Maestros y Maestras poseen título nacional de la República.

60. De qué grado es este diploma.

61. Cuántos Maestros y Maestras no poseen título ninguno de la República.

62. Número de Maestros y Maestras que poseen título extranjero, expresando la categoría de éste y el país en que se obtuvo.

63. Cuál es el sueldo de los Maestros de las diferentes clases de la escuela.

64. Cuál es el sueldo de las Maestras de las diferentes clases de la escuela.

65. Cuál es el sueldo de los Maestros y Maestras especiales.

66. Indíquese si además se les da alojamiento y manutención.

CUARTA PARTE

Dirección de la escuela y enseñanza

67. Sírvase remitir un programa y un reglamento de su escuela.

68. Número de clases ó cursos ordinarios en que se halla organizada su escuela.

69. Denominación de estas clases ó cursos.

70. Duración de cada una de estas clases ó cursos.

71. Á qué horas entran y salen los alumnos de su escuela.

72. Cuántas horas se destinan al recreo diariamente.
73. Si el recreo se hace por la mañana ó por la tarde.
74. Si los niños comen en el recreo. — ¿Á qué hora?
75. Si los niños duermen en la escuela durante el día.
76. En caso afirmativo, ¿á qué horas y cuánto tiempo emplean?
77. ¿Cuándo empiezan y terminan las vacaciones anuales?
78. ¿Qué cuota mensual pagan los alumnos en las clases inferiores?
79. ¿Qué cuota mensual pagan los alumnos en las clases medias?
80. ¿Qué cuota mensual pagan los alumnos en las clases superiores?
81. ¿Qué cuotas especiales pagan algunos alumnos por materias suplementarias y cuáles son estas materias?
82. ¿Cuántos alumnos recibe usted gratuitamente?
83. ¿Se enseña en su escuela dibujo?
84. ¿Se enseña en su escuela canto?
85. ¿Se enseña en su escuela religión?
86. ¿Se enseña en su escuela labores?
87. ¿Cuántos paseos de estudio hacen los niños de su escuela anualmente?
88. ¿Cuántos paseos de recreo hacen los niños de su escuela anualmente?
89. Si la enseñanza en cada clase ordinaria es hecha por un solo Maestro ó por varios, según las materias.
90. Para qué materias existen Maestros especiales.
91. Si recibe su escuela subvención del Estado, expresando, en caso afirmativo, á cuánto asciende ésta.
92. En cuánto tiempo generalmente pueden empezar á leer los niños de su escuela en cualquier libro sin deletrear ni silabear.

93. De qué métodos y libros se sirve usted para la enseñanza de esta asignatura.

94. Á los nueve años de edad, qué saben los alumnos, en general, sobre las siguientes materias:

1. Gramática.
2. Escritura.
3. Aritmética.
4. Elementos de ciencias naturales.
5. Dibujo.

95. Á los catorce años de edad, qué conocimientos han adquirido estos mismos alumnos en las siguientes materias:

1. Gramática.
2. Escritura.
3. Matemáticas.
4. Ciencias naturales.
5. Dibujo.

96. Qué ocupaciones manuales se dan á los alumnos.

97. Qué edad tienen los alumnos que participan de esa enseñanza.

98. Cuánto tiempo se destina por semana á la enseñanza de esos trabajos manuales.

99. ¿Enseña usted según el modo individual, simultáneo ó mixto?

100. Si admite usted alumnos externos ó pupilos y medio-pupilos.

101. Si halla usted algún inconveniente, para los fines de la educación, en que los alumnos sean internos. (Sinceridad y franqueza de carácter, condiciones ordinarias de la vida social, espontaneidad para el trabajo, salud física, etc.)

102. Si halla usted algún inconveniente en que las cla-

ses sean mixtas. ¿Á qué edad convendría separar los sexos?

103. Si para mantener la disciplina se emplean castigos corporales. ¿Á qué edad?

104. Sírvase expresar, en caso afirmativo, cuáles son éstos.

105. Si se emplea cuarto de encierro, ¿cuánto tiempo se suele tener á los niños encerrados y qué edad tienen éstos?

106. Si se dan clases nocturnas. ¿A qué horas?

107. ¿Cuántos alumnos concurren?

108. Edad de éstos.

109. Si se dan clases los domingos. ¿Á qué horas?

110. ¿Cuántos alumnos concurren?

111. ¿Qué edad tienen?

112. Si los padres de los alumnos que asisten han manifestado algún disgusto por las materias que se enseñan en su escuela.

113. Qué condiciones se requieren para el ingreso de los alumnos á su escuela.

114. Á qué se dedica la mayoría de los alumnos cuando dejan la escuela.

115. ¿Qué títulos da esa escuela á sus alumnos cuando han terminado los cursos?

116. ¿Qué clases de premios adjudica usted diariamente?

117. Si ejercen influencia buena, mala ó ninguna en la conducta, aplicación ó frecuentación de los alumnos.

118. ¿Qué clases de premios adjudica usted anualmente?

119. Si ejercen alguna influencia en los alumnos.

QUINTA PARTE

Datos generales

120. Se le agradecería el que usted indicara las mejoras que según su práctica convendría introducir en el programa de la enseñanza primaria.

121. Si hay inspección médica, ¿cuántas veces se efectúa la visita por semana?

122. Si se suministran á los niños pizarras, cuadernos y libros gratuitamente.

123. Si la escuela suministra alimento á los niños que asisten ó si hay alguna sociedad que lo haga.

124. Si la escuela suministra ropa á los niños pobres que asisten, ó si hay alguna sociedad que así lo haga.

125. Número de niños cuyos padres y madres se ven obligados á abandonar sus casas durante el día para dedicarse á sus trabajos habituales.

INTERROGATORIO

N.° 3

INSPECTORES DEPARTAMENTALES

DE ENSEÑANZA PRIMARIA

PRIMERA PARTE

Personal

1. Nombre y apellido del señor Inspector.
2. Su edad.
3. Su estado.
4. Su nacionalidad.
5. Qué título posee.
6. En qué fecha lo obtuvo.
7. Qué puestos ha desempeñado en la Administración escolar de la República.
8. Fecha en que se hizo cargo de la Inspección que ocupa.
9. Número de años de servicio.
10. Nombre de los miembros de la Comisión departamental de Instrucción primaria, especificando su nacionalidad, títulos que posee cada uno de ellos y puestos públicos ó privados que ocupan.

SEGUNDA PARTE

Ubicación de las escuelas

11. Sírvase indicar la ubicación de las escuelas públicas y privadas del Departamento en uno de los mapas que se adjuntan. (Use tinta roja para las primeras y azul para las segundas, si es posible.)

12. Cuántas escuelas convendría fundar en el Departamento para cumplir el artículo 15 de la Ley de Educación Común, indicando las localidades donde convendría que se instalasen y el número aproximado de alumnos que se conseguirían. (Señálense en el segundo mapa que se adjunta.)

TERCERA PARTE

Enseñanza

13. Cuáles son las quejas que con mayor frecuencia presentan los padres en contra de la enseñanza que se suministra á los niños en las escuelas públicas.

14. Si el estado de la enseñanza pública es hoy mejor ó peor que cinco años hace, expresando en qué consiste la superioridad ó inferioridad.

15. Qué medios considera más ventajosos para la mayor difusión de la enseñanza en el Departamento y para mejorar las escuelas existentes.

16. Qué ventajas ó inconvenientes presenta el material de enseñanza de que disponen las escuelas de su Departamento.

17. Si juzga conveniente para hacer llegar á todas partes los beneficios de la enseñanza, el establecimiento de escuelas de temporada (que permanecen abiertas algunos meses del año), expresando su número, las localidades en que debieran instalarse y los meses que duraría la enseñanza en el año.

18. Qué dificultades hallaría para establecer en las escuelas públicas clases dominicales para hombres y mujeres analfabetos. Cómo se evitarían esas dificultades y en cuáles de las escuelas existentes podrían organizarse dichas clases.

CUARTA PARTE

Visitas

19. Sírvase remitir un proyecto en que se reglamenten las visitas de inspección á las diversas escuelas de su Departamento, de acuerdo con las condiciones de las localidades y las exigencias del buen servicio público.

20. Sírvase llenar el cuadro núm. 2, destinado á saber la distancia que separa cada escuela de la capital del Departamento y éstas entre sí.

QUINTA PARTE

Recursos y gastos

21. Cuánto se ha recaudado en el último ejercicio de 1890-91, por vía de:

22. Impuesto de abasto;

23. Patente de perros;
24. Impuesto de Instrucción Pública;
25. Donaciones.
26. Total general de lo gastado en el último ejercicio de 1890-91.
27. Total de lo gastado en el personal enseñante de las escuelas de:

a) 1.er grado, 2.º », 3.er »
b) Varones. Niñas.
c) urbanas, rurales
d) especiales de frontera.

28. Total de lo gastado en alquileres de casas de las escuelas de:

a) 1.er grado, 2.º », 3.er »
b) Varones. Niñas.
c) urbanas, rurales
d) especiales de frontera.

29. Total de lo gastado en el personal de la Comisión ó Inspección.
30. Total de lo gastado en menaje y material de enseñanza que aumentan el capital escolar.
31. Total de lo gastado en útiles de consumo anual.
32. Total de lo gastado en refacciones de edificios escolares.
33. Total de lo gastado en compra de terrenos ó edificios para escuelas.
34. Total de lo invertido en gastos de oficina.

35. Total de lo gastado en exámenes.

36. Total de lo invertido en gastos de viaje.

37. Total de lo gastado en el transporte de útiles escolares.

38. Valor del mobiliario y demás enseres de las escuelas públicas.

39. Número y valor de las casas y terrenos de propiedad escolar.

SEXTA PARTE

Datos generales

40. Si la opinión pública es favorable á las escuelas del Estado ó á las privadas.

41. Si la Inspección marcha en armonía con la Comisión Departamental de Instrucción Primaria, la Junta E. Administrativa y la Jefatura Política, y si estas autoridades prestan su cooperación á la causa de la enseñanza.

42. Número de escuelas de frontera en el Departamento.

43. ¿Qué opina respecto á esta distinción desde el punto de vista pedagógico y social?

44. Sírvase llenar los datos que se piden en el estado núm. 1, respecto de cada Maestro-director y Ayudante de su dependencia.

45. Qué inconvenientes presentaría la organización de las conferencias pedagógicas y cómo debieran organizarse para que fueran realmente útiles.

46. Qué ventajas ó inconvenientes presenta la manera como se efectúan los exámenes anuales y qué aconsejaría usted á fin de obtener mejores resultados.

47. En qué localidades se ha visto obligado á imponer

multas á los padres de los alumnos por no enviar sus hijos á la escuela.

48. Si el impuesto de abasto ha sido contratado, ¿en el plazo de cuántos años fenece el contrato?

49. Cuántas escuelas graduadas tiene el Departamento y en qué fecha se les dió ese carácter.

50. Cuántas convendría organizar de esa suerte.

51. Si el nivel de la instrucción de los Maestros y Maestras es superior ó inferior hoy día que cinco años atrás.

52. En qué distritos funcionan las Subcomisiones de Instrucción pública. (Indíquense los nombres de los miembros que las componen, especificando su nacionalidad y profesión.)

53. En qué distritos escolares no funcionan.

54. Qué medios aconsejaría usted para que las Subcomisiones de Instrucción pública presten mayor concurso á la causa de la enseñanza.

55. Cuántas sesiones ha celebrado la Comisión departamental de Instrucción primaria en el ejercicio de 1890-91.

56. Si cree conveniente que las bibliotecas escolares presten libros á las familias.

57. Qué medios aconseja para desarrollar el gusto por la buena lectura en las diversas localidades del Departamento é impedir que se propaguen los libros malos.

58. Si ha observado alguna influencia de la enseñanza primaria en el desenvolvimiento intelectual y moral de la población. Exponga algunos hechos en su apoyo.

59. Si ha observado en la zona fronteriza que los orientales que hablen sólo el portugués sientan poco amor por la patria ó tengan mayor afecto por el vecino Imperio. Cítense hechos en su apoyo.

60. Qué ventajas ó inconvenientes ha observado en la

enseñanza y buena marcha de las escuelas dirigidas por mujeres, en comparación con las escuelas dirigidas por hombres.

61. Qué opina acerca de la provisión de las escuelas únicamente por concurso en la forma que se hace actualmente.

ANEXO N.° 1

MODELO DE LA FOJA DE CALIFICACIÓN DEL PERSONAL ENSEÑANTE

1. Nombre.
2. Edad.
3. Estado.
4. Nacionalidad.
5. Categoría del título que posee.
6. Fecha en que le obtuvo.
7. Escuela en que trabaja.
    1. Departamento.
    2. Localidad.
    3. Grado.
    4. Número.
    5. Carácter.
8. Condiciones físicas.
    1. Constitución.
    2. Voz.
9. Condiciones intelectuales.
    1. Conocimientos en las materias de enseñanza.
    2. Claridad y exactitud de exposición.

10. Condiciones profesionales.
    1. Gobierno y manejo de la escuela.
       a) Autoridad moral.
       b) Disciplina.
       c) Si se respeta la individualidad del niño.
    2. Métodos de enseñanza.
       a) Lectura.
       b) Gramática.
       c) Aritmética.
       d) Lecciones sobre objetos y Ciencias físico-naturales.
       e) Geografía.
       f) Historia.
       g) Dibujo.
       h) Moral é Instrucción cívica.
       i) Trabajos de aguja.
       j) Canto.
       k) Gimnástica y juegos físicos.
    3. Métodos en general.
11. Procedimientos y formas de enseñanza.
12. Poder de enseñar.
13. Estado general de la clase á su cargo.
14. Condiciones generales.
    1. Carácter.
    2. Esmero.
    3. Orden.
    4. Interés por la enseñanza.
15. Su conducta según la foja de servicios.
16. Clasificación general de las condiciones del Maestro.
17. Fecha de la inspección.

18. Observaciones generales.

a) Indíquese si el vecindario está conforme con el Maestro.

b) Si esa Inspección juzga que conviene separarlo de su puesto ó simplemente trasladarlo, indicando la localidad.

c) En qué materias demuestran los alumnos mayor aprovechamiento.

d) Cuáles materias descuida el Maestro.

e) Si el Maestro lleva en orden todos los libros que prescribe la ley para la administración de la escuela.

NOTAS. — 1. Para clasificar las condiciones requeridas en las casillas 9 á 33, se usará la escala de 0 á 10.

2. Cuando no se disponga de datos suficientes para clasificar cualquiera de las condiciones que se indican en el presente cuadro, se colocará en la casilla respectiva una interrogación.

INTERROGATORIO

N.° 4

ESCUELAS

QUE DEPENDEN DE LA COMISIÓN NACIONAL DE CARIDAD Y BENEFICENCIA PÚBLICA

PRIMERA PARTE

Carácter de la escuela y local que ocupa

1. Nombre de la escuela.
2. Si es para varones.
3. Si es para niñas.
4. Si es para ambos sexos.
5. Localidad en que se halla situada.
6. Departamento á que pertenece.
7. Fecha de su fundación.
8. Nombre del Director.
9. Si la escuela pertenece al Director.
10. Si la escuela pertenece á alguna sociedad, ¿cuál es el título de ésta?
11. Si la escuela pertenece á alguna comunidad, congregación ó asociación religiosa, exprésese cuál sea ésta.
12. Si la casa que ocupa la escuela ha sido construída expresamente para ese objeto.
13. Número de salas de clase que posee.
14. Número de patios grandes.
15. Número de patios chicos.
16. Número de letrinas.

SEGUNDA PARTE

Alumnos

17. Número total de alumnos en lista.
18. Número de varones.
19. Número de niñas.
20. Número de alumnos nacionales.
21. Número de alumnos extranjeros.
22. Cuántos alumnos asisten á su escuela, hijos de padres pobres.
23. Cuántos alumnos asisten á su escuela, hijos de padres acomodados.
24. Cuántos alumnos asisten á su escuela, hijos de padres nacionales.
25. Cuántos alumnos asisten á su escuela, hijos de padres extranjeros.
26. Número de alumnos que hay en cada clase.
27. Número de alumnos católicos.
28. Número de alumnos protestantes.
29. Número de alumnos de otras religiones.
30. Número de alumnos sin religión.
31. Número de alumnos hijos de padres católicos.
32. Número de alumnos hijos de padres protestantes.
33. Número de alumnos hijos de padres de otras religiones.
34. Número de alumnos menores de 4 años (varones y niñas).
35. Número de alumnos varones de 4 á 6 años.
36. Número de alumnos mujeres de 4 á 6 años.

37. Número de alumnos varones de 6 á 8 años.
38. Número de alumnos mujeres de 6 á 8 años.
39. Número de alumnos varones de 8 á 10 años.
40. Número de alumnos mujeres de 8 á 10 años.
41. Número de alumnos varones de 10 á 12 años.
42. Número de alumnos mujeres de 10 á 12 años.
43. Número de alumnos varones de 12 á 14 años.
44. Número de alumnos mujeres de 12 á 14 años.
45. Número de alumnos varones de 14 á 16 años.
46. Número de alumnos mujeres de 14 á 16 años.
47. Número de alumnos varones de 16 á 20 años.
48. Número de alumnos mujeres de 16 á 20 años.
49. En término medio, ¿cuántos alumnos asisten cada día á su escuela?

TERCERA PARTE

Personal

50. Número total de Maestros y Maestras.
51. Número de Maestros laicos.
52. Número de Maestros eclesiásticos seculares ó regulares.
53. Número de Maestros que pertenecen á comunidades, congregaciones ó asociaciones religiosas.
54. Número de Maestros ministros de religiones distintas de la católica.
55. Número de Maestras laicas.
56. Número de Maestras que pertenecen á comunidades, congregaciones ó asociaciones religiosas.
57. Nacionalidad de los Maestros.
58. Cuántos Maestros y Maestras poseen título nacional de la República.

59. De qué grado es este diploma.

60. Cuántos Maestros y Maestras no poseen título de la República.

61. Número de Maestros y Maestras que poseen título extranjero, expresando la categoría de éste y el país en que se obtuvo.

62. Cuál es el sueldo de los Maestros de las diferentes clases de la escuela.

63. Cuál es el sueldo de las Maestras de las diferentes clases de la escuela.

64. Cuál es el sueldo de los Maestros y Maestras especiales.

65. Indíquese si además se les da alojamiento y manutención.

CUARTA PARTE

Dirección de la Escuela y enseñanza

66. Sírvase remitir un programa y un reglamento de su escuela.

67. Número de clases ó cursos ordinarios en que se halla organizada su escuela.

68. Denominación de estas clases ó cursos.

69. Duración de cada una de estas clases ó cursos.

70. Á qué horas entran y salen los alumnos de su escuela.

71. Cuántas horas se destinan al recreo diariamente.

72. Si el recreo se hace por la mañana ó por la tarde.

73. Si los niños comen en el recreo. ¿Á qué horas?

74. En caso afirmativo, á qué horas y cuánto tiempo emplean.

75. Si los niños duermen en la escuela durante el día.

76. ¿Cuándo empiezan y terminan las vacaciones anuales?

77. ¿Qué cuota mensual pagan los alumnos de las clases inferiores?

78. ¿Qué cuota mensual pagan los alumnos de las clases medias?

79. ¿Qué cuota mensual pagan los alumnos en las clases superiores?

80. ¿Qué cuotas especiales pagan algunos alumnos por materias suplementarias y cuáles son estas materias?

81. ¿Cuántos alumnos recibe la escuela gratuitamente?

82. ¿Se enseña en su escuela dibujo?

83. ¿Se enseña en su escuela canto?

84. ¿Se enseña en su escuela religión?

85. ¿Se enseña en su escuela labores?

86. ¿Cuántos paseos de estudio hacen los niños de su escuela anualmente?

87. ¿Cuántos paseos de recreo hacen los niños de su escuela anualmente?

88. Si la enseñanza en cada clase ordinaria es hecha por un solo Maestro ó por varios según las materias.

89. Para qué materias existen Maestros especiales.

90. Si recibe su escuela subvención del Estado, expresando, en caso afirmativo, á cuánto asciende ésta.

91. En cuánto tiempo, generalmente, aprenden á leer los niños de su escuela, en cualquier libro, sin deletrear ni silabar.

92. De qué métodos y libros se sirve usted para la enseñanza de esta asignatura.

93. Á los nueve años de edad, qué saben los alumnos en general, sobre las siguientes materias:

1. Gramática.
2. Escritura.
3. Aritmética.
4. Elementos de ciencias naturales.
5. Dibujo.

94. Á los catorce años de edad, qué aptitudes han adquirido esos mismos alumnos en las siguientes materias:

1. Gramática.
2. Escritura.
3. Matemáticas.
4. Ciencias naturales.

95. Qué ocupaciones manuales se dan á los alumnos.

96. Qué edad tienen los alumnos que participan de esa enseñanza.

97. Cuánto tiempo se destina por semana á la enseñanza de esos trabajos manuales.

98. ¿Enseña usted según el modo individual, simultáneo ó mixto?

99. ¿Cuántos monitores usa usted para la enseñanza?

100. Si admite usted alumnos externos ó pupilos y medio-pupilos.

101. Si halla usted algún inconveniente para los fines de la educación, en que los alumnos sean internos. (Sinceridad y franqueza de carácter. Condiciones ordinarias de la vida social. Espontaneidad para el trabajo. Salud, etc.)

102. Si halla usted algún inconveniente en que las clases sean mixtas, ¿á qué edad convendría separar los sexos?

103. Si para mantener la disciplina se emplean castigos corporales. ¿Á qué edad?

104. Sírvase expresar, en caso afirmativo, cuáles son éstos.

105. Si se emplea cuarto de encierro, ¿cuánto tiempo se suele tener á los niños encerrados y qué edad tienen éstos?

106. Si se dan clases nocturnas. ¿Á qué horas?

107. ¿Cuántos alumnos concurren?

108. Edad de éstos.

109. Si se dan clases los domingos. ¿Á qué horas?

110. ¿Cuántos alumnos concurren?

111. ¿Qué edad tienen?

112. Si los padres de los alumnos que asisten han manifestado algún disgusto por las materias que se enseñan en su escuela.

113. Qué condiciones se requieren para el ingreso de los alumnos á su escuela.

114. Á qué se dedica la mayoría de los alumnos cuando deja la escuela.

115. Qué títulos da esa escuela á sus alumnos cuando han terminado los cursos.

116. Qué clases de premios adjudica usted diariamente.

117. Si ejercen influencia buena, mala ó ninguna, en la conducta, aplicación ó frecuentación de los alumnos.

118. Qué clases de premios adjudica usted anualmente.

119. Si ejercen alguna influencia en sus alumnos.

QUINTA PARTE

Datos generales

120. Se le agradecerá quiera usted indicar las mejoras que, según su práctica, convendría introducir en el programa de la enseñanza primaria.

121. Si hay inspección médica, ¿cuántas veces se efectúa la visita por semana?

122. Si se suministran á los niños pizarras, cuadernos y libros gratuitamente.

123. Si la escuela suministra alimento á los niños que asisten, ó si existe alguna sociedad que lo haga.

124. Si la escuela suministra ropa á los niños pobres que asisten, ó si existe alguna sociedad que así lo haga.

125. Número de niños cuyos padres y madres se ven obligados á abandonar sus casas durante el día para dedicarse á sus trabajos habituales.

INTERROGATORIO

N.° 5

ESCUELAS NORMALES

PRIMERA PARTE

Director

1. Nombre del señor Director.
2. Su edad.
3. Su estado.
4. Su nacionalidad.
5. Título que posee.
6. Puestos que ha desempeñado en la Administración escolar de la República.
7. Años de servicio escolar.
8. Años de dirección en la Escuela normal.

SEGUNDA PARTE

Personal docente

9. Número de Maestros.
10. Materias que enseña cada uno y tiempo empleado en ellas por semana.
11. Retribución anual de cada profesor.

TERCERA PARTE

Local

12. Número de salas de clase.
13. Dimensiones de las salas de clase. { Largo. Ancho. Alto.
14. Si son buenas, regulares ó malas, y en qué consisten sus defectos y bondades.
15. Número de dormitorios.
16. Sus dimensiones.
17. Número de camas que existen en cada dormitorio.
18. Número de patios.
19. Su área total.
20. Si el local es bueno, regular ó malo.
21. Si el material de enseñanza de que dispone es bueno y suficiente.

CUARTA PARTE

Alumnos

22. Número total de alumnos.
23. Número de alumnos internos.
24. Número de alumnos externos.
25. Distribución de los alumnos por Departamentos.
26. Cuál es la nacionalidad de los alumnos.
27. Cuántos alumnos son hijos de padres pobres.
28. Cuántos alumnos son hijos de padres acomodados.
29. Cuántos alumnos son hijos de padres nacionales.
30. Cuántos alumnos son hijos de padres extranjeros.
31. Profesión de los padres de los alumnos.

QUINTA PARTE

Horario

32. Sírvase remitir una copia de la distribución del tiempo por semana para la enseñanza de cada materia en cada clase.
33. Á qué hora se levantan los alumnos.
34. Á qué hora se acuestan los alumnos.
35. Á qué horas comen.
36. Cuáles son las horas de estudio fuera de las horas de clase.

SEXTA PARTE

Enseñanza

37. En cuántos cursos se hallan organizados los estudios.
38. Cuál es la duración de cada curso.
39. Por cuáles materias demuestran los alumnos mayor placer.
40. Por cuáles demuestran desagrado.
41. Sírvase indicar los títulos de los libros que usan los alumnos en el estudio de las diversas materias del programa.
42. Si se enseña el canto á los alumnos.
43. Si se hace por audición, por notación musical ú otro método, expresando cuál sea éste.
44. Qué composiciones musicales aprenden en el año.
45. Si se enseña el dibujo por copia de imágenes ó por copia de objetos usuales ó por ambos procedimientos.
46. Si se hacen dibujos de inventiva.
47. Remita algunos dibujos hechos por los alumnos de cada curso, indicando en cada uno de ellos el nombre del alumno, edad, clase á que pertenece, horas de trabajo que representa, nombre del Maestro y fecha de ejecución.
48. Cuáles son los trabajos de labores, corte y costura, que con preferencia hacen las alumnas de cada curso.
49. Si se enseña la pedagogía de los trabajos á la aguja.
50. Á quién pertenecen los objetos hechos por las alumnas.
51. Si son ellas las que suministran el material necesario para esos trabajos ó los proporciona el Estado.

52. Si cuando terminan este estudio saben hacer la ropa blanca necesaria y un vestido sencillo, suelto ó ajustado.

53. Remita el programa que aconsejaría Vd. se siguiera para la enseñanza de los trabajos á la aguja en los diversos cursos de las escuelas normales para señoritas.

54. ¿Se hacen ordinariamente ejercicios gimnásticos en todos los cursos?

55. ¿En el patio ó en las salas de clases?

56. ¿Estos ejercicios físicos consisten principalmente en ejercicios militares (de orden ó marcha), en ejercicios gimnásticos propiamente dichos ó en juegos?

57. ¿Se hacen con aparatos ó sin ellos?

58. En el primer caso, exprésese la calidad de los aparatos que se emplean, con especificación de la edad de los alumnos que los usan.

59. ¿Demuestran los alumnos interés por los ejercicios gimnásticos que ejecutan?

60. ¿Cuáles prefieren?

61. ¿Cuántos alumnos no hacen gimnasia por recomendación de sus padres ó por otra causa?

62. Si opina Vd. que desde el punto de vista de la educación física sean buenos y suficientes los ejercicios que hacen los alumnos.

63. Qué clase de premios se adjudican en su escuela (puntos, etc.).

64. Si ejercen influencia buena, mala ó ninguna en la conducta ó aplicación de los alumnos en la escuela.

65. ¿Qué clases de premios se adjudican anualmente?

66. ¿Ejercen alguna influencia en los alumnos? Y si ésta es benéfica y duradera.

67. Qué cree Vd. más conveniente: ¿que se den ó no premios diarios y anuales ó que no se dé ninguno?

68. ¿Cuál es la conducta de la mayoría de los alumnos de su escuela?

69. ¿Qué castigos emplea Vd. en la escuela?

70. ¿Obtiene con ellos algún resultado?

71. Manifieste su opinión respecto de las ventajas ó inconvenientes de los castigos en la escuela.

SÉPTIMA PARTE

Noticias generales

72. Fecha de la fundación de la Escuela normal.

73. ¿Qué medios aconseja para la mejor organización de las Escuelas normales?

74. ¿Qué ventajas ó inconvenientes ha notado en el régimen del internado y qué medios deben emplearse para evitarlos?

75. ¿Es conveniente, á su juicio, la forma en que los alumnos se ejercitan en la práctica de la enseñanza?

76. ¿Qué aconseja para mejorarla?

77. ¿Hallaría Vd. algún inconveniente en que se admitieran alumnos externos y oyentes en los cursos normales?

78. ¿Qué condiciones aconsejaría que debieran reunir los alumnos para ingresar en la Escuela normal?

79. ¿Qué mejoras aconsejaría en el actual programa de enseñanza de las Escuelas normales?

80. ¿Qué mejoras aconsejaría en el actual programa de examen de Maestros de 1.º, 2.º y 3.er grado?

81. ¿Opina Vd. que la enseñanza pedagógica que exige el programa á los Maestros de 1.er grado, sea suficiente?

82. ¿Qué mejoras aconsejaría en las actuales reglas de procedimiento para examen y concursos de Maestros?

83. Si la Escuela Normal tiene reglamento, ¿desde cuándo rige?

84. Si se dan en la escuela exámenes normales, en qué fechas, quién los preside, qué efectos producen las aprobaciones y desaprobaciones en la conducta y aplicación de los alumnos.

85. Si el examen es individual ó colectivo. ¿Cuánto tiempo suele durar?

86. Si dichos exámenes son de instrucción solamente, ó de instrucción y educación.

87. ¿Qué inconvenientes y ventajas presenta la práctica de los alumnos tal cual se efectúa en la Escuela de aplicación?

88. ¿Cómo desearía usted que se efectuara dicha aplicación?

INTERROGATORIO

N.° 6

ALUMNOS DEL DEPARTAMENTO DE MONTEVIDEO

EXAMEN FÍSICO, INTELECTUAL Y MORAL QUE DEBE EFECTUAR LA INSPECCIÓN TÉCNICA

a)—Datos generales

1. Número de orden.
2. Fecha de observación.
3. Localidad.

4. Nombre del alumno.
5. Edad.
6. Nacionalidad.
7. Año en que empezó sus estudios.
8. ¿Dónde?
9. Escuela.
10. Clase en que se halla.
11. Nacionalidad de los padres.

    1. Padre.
    2. Madre.

12. Profesión de los padres.

    1. Padre.
    2. Madre.

13. Edad de los padres.

    1. Padre.
    2. Madre.

14. Si la familia es pobre ó acomodada.
15. Número de hermanos.

    1. Varones.
    2. Mujeres.

16. Si el alumno está vacunado.
17. Si tiene otras ocupaciones que hacer además de las escolares. Cuáles y cuánto tiempo emplea en ellas diariamente.
18. Cuánto tiempo emplea diariamente en su casa en hacer los deberes que le da la Maestra.

    1. Deberes orales.
    2. Deberes escritos.

19. Á qué hora los hace.
20. Á qué hora se levanta.
21. Á qué hora se acuesta.
22. Cuántas horas dedica al sueño generalmente.
23. Á qué horas comen y almuerzan en sus casas.
24. Á qué horas come el alumno.
25. Si come juntamente con la familia ó por separado á causa de tener que ir á la escuela.
26. Qué almuerzo toma antes de ir á la escuela.
27. Si le agrada ir á la escuela.
28. Qué materias estudia con más placer.
29. Qué materias le disgustan.
30. Si le agradan más los recreos libres que la gimnástica que hace.
31. Carrera á que piensa dedicarse.

1. Por gusto propio.
2. Por el de la familia.

b)—Examen físico

Medida de los miembros y del tronco

1. Número de orden.
2. Aspecto general.
3. Peso.
4. Estatura.
5. Altura (desde el suelo al acromio).
6. Altura desde el suelo á la apófisis estiloide del radio.
7. Altura hasta la extremidad del dedo medio.
8. Altura hasta la espina ilíaca antero-superior.
9. Largo de la planta del pie.
10. Distancia del pie á la fosa poplítea.

11. Distancia á la parte superior de la rodilla.
12. Largo del muslo.
13. Distancia del asiento al cúbito.
14. Altura de la columna vertebral (altura del respaldo).
15. Diámetro máximo del tórax.

    1. Antero-posterior.
       a) Inspiración más amplia.
       b) Espiración más completa.

    2. Transversal.
       a) Inspiración más amplia.
       b) Espiración más completa.

16. Capacidad pulmonar máxima.
17. Distancia de los dos acromios.
18. Circunferencia del tórax.

    1. Bajo el sobaco.
    2. Por el apéndice sifoide.

19. Impresión digital.
20. Fuerza de tracción al dinamómetro.
21. Cabeza.

    1. Diámetro antero-posterior máximo.
    2. Diámetro transverso máximo.
    3. Ángulo facial de Camper.

22. Defectos de conformación (hombros entrantes, cabeza inclinada, pecho hundido, desviaciones del raquis, etc.).
23. Color.

    1. De la piel.
    2. De los ojos.
    3. De los cabellos.

24. Forma de los cabellos.
25. Estado general de la salud.
26. Enfermedades que haya tenido.
27. Estado de la vista.

    1. Agudeza visual.
    2. Anomalías de la visión.
    3. Ceguedad de colores.

28. Estado del oído.
29. Estado del tacto.
30. Defectos de fonación.

c) — Examen psíquico

1. Número de orden.
2. Estado de la sensibilidad en general.
3. Estado de la sensibilidad dolorífica.
4. Tiempo de percepción.

    1. Para la vista.
    2. Para el oído.

5. Error en la división de una línea.

    1. En dos partes.
    2. En tres partes.

6. Error en la construcción del ángulo recto.
7. Inteligencia.

    1. Tardía.
    2. Precoz..
    3. Ordinaria.

8. Si es idiota.
9. Sensibilidad emocional (amor, piedad, generosidad, odio, egoísmo, venganza).
10. Carácter en la escuela.

    1. En la clase.
       (Serio ó vanidoso, animado ó tímido, normal ó morboso.)

    2. Con los amigos (en el recreo).
       (Simple ó astuto, sincero ó falso, firme ó inconstante, conciliador ó intolerante.)

11. Temperamento (sanguíneo, melancólico, nervioso ó linfático).
12. Inclinaciones favoritas. — Aptitudes artísticas.
13. Conducta en la escuela.
14. Otras indicaciones.

DIRECCIÓN GENERAL DE INSTRUCCIÓN PÚBLICA.

Montevideo, Septiembre 5 de 1891.

Dése cuenta á la Dirección.

URBANO CHUCARRO,
Inspector Nacional.

Francisco J. Muñoz,
Secretario General.

DIRECCIÓN GENERAL DE INSTRUCCIÓN PÚBLICA.

Montevideo, Septiembre 5 de 1891.-

Pase por su orden á estudio de los señores Vocales, recomendándoles la urgencia en el despacho.

URBANO CHUCARRO,
Inspector Nacional.

Francisco J. Muñoz,
Secretario General.

DIRECCIÓN GENERAL DE INSTRUCCIÓN PÚBLICA.

Montevideo, Abril 10 de 1892.

Autorízase la información proyectada por el señor Inspector técnico, aprobándose los formularios presentados, con excepción de los datos contenidos en el Interrogatorio número 6, referentes al examen físico, y que se contienen en las casillas números 8, 9, 10, 11, 12, 14, 15 y 18, por considerarse que la investigación sobre los referidos datos no se adapta á nuestras costumbres en cuanto se refiere á niñas, sancionándose en consecuencia tan sólo con respecto á los varones y facultándose á la mesa para las diligencias de trámite que haya necesidad de practicar á fin de dar cumplimiento á esta resolución.

URBANO CHUCARRO,
Inspector Nacional.

Francisco J. Muñoz,
Secretario General.

Enseñanza del modelado, dibujo, ejercicios físicos y caligrafía

INSPECCIÓN TÉCNICA DE ENSEÑANZA PRIMARIA.

Montevideo, Enero 20 de 1892.

Señor Presidente de la Dirección General de Instrucción Pública.

Deseando poner en práctica, á manera de ensayo, algunas de las reformas que exige nuestro organismo escolar, solicito de esa Dirección General se sirva autorizarme para lo siguiente:

1.° Dirigir la enseñanza del modelado en la escuela de 2.° grado núm. 31, y en la del mismo grado núm 5;

2.° Modificar la enseñanza del dibujo de acuerdo con un nuevo método fundado en la copia del natural, en la escuela de Aplicación y en la de 2.° grado núm. 31;

3.° Poner en práctica, en la escuela de 2.° grado núm. 31, el sistema de ejercicios físicos fundados en los juegos al aire libre y en la gimnástica educativa de Luig;

4.° Modificar la enseñanza de la caligrafía, adoptando la letra *derecha*, en la escuela de 2.° grado núm. 31 y en la de Aplicación.

Para todas esas reformas convendría que en la escuela de 2.° grado núm. 31 se hiciera en el segundo patio un salón destinado al dibujo, canto, modelado y costura; y que se or-

denara al Encargado del depósito la adquisición de los materiales necesarios.

Reitero al señor Presidente la expresión de mis mejores sentimientos.

José H. Figueira.

DIRECCIÓN GENERAL DE INSTRUCCIÓN PÚBLICA.

Montevideo, Enero 23 de 1892.

Informe el Vocal señor Caffera.

URBANO CHUCARRO,
Inspector Nacional.

Francisco J. Muñoz,
Secretario General.

Montevideo, Abril 18 de 1892.

Señor Inspector Nacional:

Pueden agruparse en dos secciones los pedidos que hace el señor Inspector técnico en este oficio: la primera sección comprende, como vía de ensayo, una serie de trabajos de enseñanza, como ser: modelado, dibujo, escritura y gimnasia, con arreglo á las nuevas teorías y sistemas que se están siguiendo en las naciones más adelantadas en instrucción primaria, sobre todo en Europa; y la segunda, la construcción de un salón en la escuela de 2.° grado núm. 31, destinado á aquellos fines; incluyendo aquí, además, la adquisi-

ción de los materiales necesarios para hacer prácticas esas modificaciones.

En cuanto á lo primero, entiendo que la Dirección debe ayudar en sus ensayos al Inspector técnico, dándole todas las facilidades posibles, ya que todas esas innovaciones responden á mejor desarrollar y armonizar las fuerzas psicofísicas de los alumnos de nuestras escuelas, haciendo efectivos los principios pedagógicos que se contienen en las leyes de universalidad é integridad de la educación de la niñez.

En cuanto á lo segundo, sería del caso averiguar lo que importarían esas erogaciones y pulsar la caja de la Tesorería, que es el único criterio que puede resolver este punto, no obstante que, por mi parte, aconseje que no se abandone el asunto, aunque la respuesta que ella nos dé no sea del todo favorable.

Saludo á usted atentamente.

Francisco A. Caffera.

DIRECCIÓN GENERAL DE INSTRUCCIÓN PÚBLICA.

Montevideo, Abril 25 de 1892.

RESOLUCIÓN

Aprobado el informe, téngase por resolución.

URBANO CHUCARRO,
Inspector Nacional.

Francisco J. Muñoz,
Secretario General.

Reglamentación de la percepción del derecho de Abasto (1)

DECRETO

MINISTERIO DE FOMENTO.

Montevideo, Junio 3 de 1892.

El Poder Ejecutivo, reglamentando la percepción del impuesto de Abasto, á que se refiere el artículo 2.° del decreto de fecha 21 de Marzo ppdo., dispone:

ARTÍCULO 1.°

La percepción del impuesto de Abasto se efectuará por medio de empleados recaudadores y revisadores dependientes directamente de la Dirección General de Instrucción Pública.

ARTÍCULO 2.°

El nombramiento de los recaudadores y revisadores del referido impuesto, así como la designación de los sueldos que aquéllos deben gozar, serán hechos por el Gobierno á propuesta de la Dirección General de Instrucción Pública, debiendo tales erogaciones y las demás que ocasione la percepción, deducirse mensualmente del producto del impuesto.

(1) Véanse las resoluciones de fechas Junio 28 de 1893, Julio 14 de 1896 y Septiembre 28 del mismo.

ARTÍCULO 3.°

La Dirección General fijará el número de empleados que en cada Departamento se requieran, según lo exijan las necesidades del servicio.

ARTÍCULO 4.°

Los recaudadores nombrados deberán presentar una fianza ante las Comisiones de Instrucción Pública, cuyo máximum será de $ 2,000.

Dicha fianza será sobre hipoteca ó firma de persona abonada, debiendo dichas Comisiones, una vez otorgada ésta, remitir el expediente á la Dirección General para su aprobación.

ARTÍCULO 5.°

Los revisadores estarán bajo la dependencia inmediata del recaudador, al cual deberán rendir cuentas dentro de los cinco primeros días de cada mes, con entrega de los fondos que hayan percibido.

ARTÍCULO 6.°

Los recaudadores formularán dentro de los ocho primeros días de cada mes el estado relativo á la percepción del impuesto de Abasto en le mes anterior, con las deducciones de los gastos por concepto de sueldos de empleados, etc., con los debidos comprobantes, y lo entregarán dentro de ese plazo, á los respectivos Secretario - tesoreros de Instrucción Primaria, con entrega del saldo líquido resultante.

ARTÍCULO 7.°

Incumbe á las Comisiones Departamentales fiscalizar la recaudación del impuesto, proponer todas las medidas ten-

dentes á su mayor percepción, y en los casos urgentes suspender á los recaudadores y revisadores, dando cuenta á la Dirección General de Instrucción Pública para la resolución que corresponda.

ARTÍCULO 8.°

Los revisadores percibirán para sí la mitad del importe de las multas que impongan á los defraudadores del impuesto.

ARTÍCULO 9.°

La falta de cumplimiento á lo dispuesto en los artículos 5.° y 6.°, como cualquiera otra omisión, de carácter grave, podrá dar lugar á la separación de los recaudadores ó revisadores que en ellas hubiesen incurrido.

La separación sólo podrá ser decretada por la Dirección General de Instrucción Pública con acuerdo del Poder Ejecutivo.

ARTÍCULO 10

Los Secretario-tesoreros departamentales, recibidos que sean los estados mensuales, entregarán dentro de segundo día á las Juntas Económico-Administrativas el producto adicional del impuesto no afectado á la Instrucción Pública, y remitirán dentro del mismo plazo á la Tesorería General de Instrucción Pública una copia por duplicado del estado, en que se especifique detalladamente lo percibido en su totalidad por concepto de Abasto, lo descontado por erogaciones, lo entregado por el adicional y el importe líquido ingresado en la Tesorería General de Instrucción Pública.

De las copias antedichas, la Dirección General remitirá una al Ministerio de Hacienda, á los efectos consiguientes.

ARTÍCULO 11

La Dirección General de Instrucción Pública rendirá mensualmente cuenta al Ministerio de Hacienda de todos los ingresos y egresos que haya tenido en su caja, á cuya cuenta acompañará un estado general del monto y distribución de la renta de Abasto en todos los Departamentos, con sus respectivos comprobantes.

ARTÍCULO 12

Las oficinas recaudadoras serán instaladas en los mismos locales de las Inspecciones departamentales de Instrucción Primaria.

ARTÍCULO 13

Las Comisiones de Instrucción Primaria fijarán á los recaudadores los radios de su respectiva jurisdicción, en aquellos Departamentos en que las necesidades del servicio requieran más de uno, debiendo los recaudadores fijar la de los revisadores.

ARTÍCULO 14

Las Comisiones Departamentales, y á falta de éstas los Inspectores, solicitarán de la J. E. A. un reglamento que establezca las horas de carneada y todas aquellas medidas de salubridad que fueren necesarias.

ARTÍCULO 15

Los revisadores cobrarán el importe de la renta al revisar las tropas, usando para esta operación de recibos talonarios numerados, los que les serán entregados por el recaudador, dando el correspondiente recibo.

ARTÍCULO 16

Los revisadores pasarán á los respectivos recaudadores, en los primeros días de cada mes, una nómina de los abastecedores de su distrito, especificando en ella el nombre de cada uno de éstos, el número de animales faenados durante el mes último por cada uno de ellos y el de la existencia de los animales en pie que pasen al mes siguiente.

ARTÍCULO 17

Se nombrará un Inspector general de la renta de Abasto, el que tendrá su Oficina en la Dirección General de Instrucción Pública, y al que se comete:

1.° La instalación en toda la República de las oficinas recaudadoras del impuesto.
2.° Visitar esas mismas oficinas dos veces en el año por lo menos, ejerciendo una prolija fiscalización.
3.° El referido Inspector propondrá á la Dirección General todas aquellas reformas y medidas que la práctica le sugiera para el mejor percibo del impuesto.
4.° El sueldo del mencionado empleado será de 140 pesos mensuales, asignándosele además 600 $ anuales para gastos de viaje, imputándose ambas partidas al Presupuesto de la Dirección General de Instrucción Pública.

ABASTECEDORES

ARTÍCULO 18

Ningún abastecedor podrá beneficiar reses destinadas al consumo público, sin antes estar munido de la tornaguía po-

licial y recibo talonario que acredite haber satisfecho el impuesto de Abasto.

ARTÍCULO 19

Los estancieros que carneen para vender dentro de sus propios establecimientos deberán munirse de un recibo del respectivo revisador, por el cual conste haber satisfecho el derecho de Abasto de las reses que faenarán durante una semana cuando menos.

ARTÍCULO 20

Los abastecedores conservarán durante tres meses los recibos de los pagos que efectúen á los revisadores de las reses introducidas para el Abasto, cuyos recibos serán exhibidos al recaudador y al Inspector general de la renta siempre que éste lo exija.

ARTÍCULO 21

Al introducir una tropa, ya sea comprada en los Departamentos de campaña ó en la Tablada, deberán presentar á la policía la guía ó tornaguía respectiva, á fin de obtener la policial, entendiéndose que no serán admitidos los certificados rurales á menos que las reses procedan del Departamento.

ARTÍCULO 22

En caso de que algún abastecedor vendiese reses de la tropa que introduce para bueyes ó lecheras, deberá justificar la venta ante la oficina recaudadora, la que le devolverá el importe de los derechos abonados, de acuerdo con el artículo 24 del Código Rural.

ARTÍCULO 23

Los abastecedores, al ausentarse de sus establecimientos, están en el deber de dejar en ellos una persona que los reemplace para el caso de presentarse algún empleado de Abasto á desempeñar su cometido.

ARTÍCULO 24

No dando cumplimiento los abastecedores á lo dispuesto en el artículo anterior, quedan facultados los revisadores para practicar la revisación en presencia del Teniente Alcalde respectivo y los testigos requeridos al efecto, siendo los gastos que se originen de cargo del abastecedor.

ARTÍCULO 25

Las Jefaturas de Policía y los respectivos Comisarios prestarán el auxilio de la fuerza pública á los recaudadores y revisadores, siempre que fuere por ellos solicitado.

ARTÍCULO 26

Los recaudadores no podrán abandonar su puesto sin previo permiso de la Comisión departamental, ni los revisadores sin el de los respectivos recaudadores.

La Dirección General de Instrucción Pública establecerá corrales de Abasto en los Departamentos donde no existieran, pudiendo disponer al efecto de una parte de la renta.

HERRERA Y OBES.

J. A. CAPURRO.

Programa provisional de gimnasia (1)

DIRECCIÓN GENERAL DE INSTRUCCIÓN PÚBLICA.

Montevideo, Septiembre 7 de 1892.

PRIMERA SERIE

1. Posición del alumno.
2. Formación de clase.
3. Instrucción de la clase.
4. Ejercicios de orden.

NOTA.—En los ejercicios conviene siempre distinguir la voz de atención de la de mando.—El movimiento no debe empezar sino á la última sílaba de la voz de mando.

El Maestro no permitirá que los alumnos tomen una posición ó que ejecuten un movimiento, hasta que él lo haya explicado y ejecutado.

SEGUNDA SERIE

5. Flexiones de cabeza y cuello.
6. Rotación de cabeza y cuello.
7. Circular cabeza.

(1) Véanse los nuevos programas para las escuelas públicas, sancionados en virtud de resolución gubernativa de fecha 1.° de Febrero de 1897.

8. Ejercicios de hombros.
9. Rotación del tronco.
10. Ejercicios del tronco y de la cintura.
11. Ejercicios de hombros y pecho.
12. Ejercicios de pecho y brazos.
13. Flexiones de las extremidades inferiores á derecha é izquierda.

NOTA.—El Maestro deberá tener presente que la mayor parte de estos ejercicios en un principio suelen producir mareos, y por lo tanto no pueden hacerse más de cuatro de cada clase.

TERCERA SERIE

Marchas á compás con paso natural y á paso gimnástico

14. Compás de 1 por 3, por 5 y por 7.
Ídem combinado 2—3—5—7.
15. Marchar con paso natural.
16. Marchar con pasos laterales á derecha é izquierda.
17. Marchar con paso gimnástico adelantando y sin avanzar, con cadencia de 120 á 140 pasos por minuto.
18. Marchar sobre las puntas de los pies con cadencia de 60 á 80 pasos por minuto.
19. De puntas de pie, paso ligero, con cadencia de 150 á 160 pasos por minuto.

CUARTA SERIE

20. Flexión lateral de piernas á derecha é izquierda.
21. Llevar la pierna derecha al frente y elevar simultáneamente los brazos, lo mismo con la pierna izquierda.

22. Pierna derecha al frente, flexión del cuerpo sobre ella, levantando los brazos.
23. Extremidades derechas al frente.
Ídem izquierdas al frente.

QUINTA PARTE

Ejercicios para varones de 10 á 15 años

24. Extensión de pierna hacia adelante y hacia atrás, derecha é izquierda.
25. Flexión de rodilla hacia adelante y hacia atrás, derecha é izquierda.
26. Elevación lateral de pierna derecha é izquierda.

SEXTA SERIE

Equilibrios

27. Sobre el pie izquierdo doblando el derecho al frente, lo mismo sobre el pie derecho.
28. Sobre el pie izquierdo doblando el derecho á retaguardia, lo mismo sobre el pie derecho.

SÉPTIMA SERIE

Distintos saltos

29. Saltar llevando el pie derecho hacia adelante y el izquierdo hacia atrás.
30. Saltar con el izquierdo adelante y el derecho atrás.
31. Saltar alternativo.

32. Saltar dando un cuarto de vuelta, media vuelta, á la derecha y á la izquierda.

33. Salto lateral á la derecha, á la izquierda, hacia adelante y hacia atrás, con los pies juntos.

34. Doble salto lateral á la derecha, á la izquierda, hacia adelante y hacia atrás, á pie junto.

OCTAVA SERIE

35. Saltar seguido sobre puntillas de pie y con cadencia de 120 á 140 saltos por minuto.

36. Saltar sobre la punta del pie derecho con flexión de la pierna izquierda.

37. Saltar sobre la punta del pie izquierdo con flexión de la pierna derecha.

38. Saltar sobre las dos puntas de pies, flexionando las rodillas; la actitud de este salto se marca en tres tiempos.

NOTA.—El Maestro debe observar que los alumnos deben caer sobre las dos puntas de pies y con flexión de piernas. De este modo evitarán los torcimientos, relajaciones y dislocaciones de los huesos de las extremidades inferiores.

NOVENA SERIE

Saltos á pie firme y con ímpetu, para varones de 10 á 14 años

39. Saltar á lo largo y de elevación.

Saltos de carrera

40. Saltar á lo largo y de elevación.

DÉCIMA SERIE

Carreras para varones

41. Carreras á paso largo.
42. Carreras sobre las puntas de pies con cadencia de 200 pasos por minuto.

UNDÉCIMA SERIE

43. Juegos gimnásticos.

1.° Tarde llegaste y el puesto perdiste.
2.° El cazador y la liebre.
3.° El jefe.
4.° La caza al tercero.
5.° El caballete vivo.
6.° La carrera.
7.° El molino.
8.° La gallineta ciega.
9.° El paso del guardián.
10.° El gato y el ratón.
11.° La sortija.
12.° El pastor y sus carneros.
13.° La tijera y el saco de entretenimiento.
14.° La mano caliente.

DUODÉCIMA SERIE

44. Sentarse sobre los talones y levantarse.
45. Sentarse sobre los talones con las rodillas separadas.

46. Guardia saltada, uno, dos.
47. De la posición de guardia, paso adelante y paso atrás.
48. De la posición de guardia, salto con media vuelta á derecha é izquierda.
49. De la posición en guardia — traspié — en guardia.
50. De la posición de guardia — cambio de línea.
51. De la posición de guardia — á fondo.

Clasificación de los ejercicios según el sexo y edad

Para niños y niñas de 6 á 9 años, los números del 1 al 20 inclusive.

Para niñas de 10 á 14 años, además de los números 1 al 20, son comprendidos desde el 26 al 38 inclusive.

Para varones de 10 á 14 años, todo el programa, del 1 al 51 inclusive.

Quedan suprimidos del programa para las niñas de 10 á 14 años, los ejercicios de los números siguientes: del 21 al 25 inclusive y del 39 al 51 inclusive, exceptuando los juegos correspondientes á su sexo.

Ángel Baeza.

Montevideo, Junio 9 de 1892.

Montevideo, Septiembre 3 de 1892.

Señor Inspector Nacional, don Urbano Chucarro.

Introducidas las modificaciones aconsejadas por el señor Inspector técnico, tengo el honor de elevar á usted el pro-

grama de ejercicios físicos para las escuelas, presentado anteriormente por el que suscribe, á la Dirección General.

Dios guarde á usted muchos años.

Ángel Baeza.

Montevideo, Septiembre 6 de 1892.

Dése cuenta á la Dirección.

URBANO CHUCARRO,
Inspector Nacional.

Francisco J. Muñoz,
Secretario General.

DIRECCIÓN GENERAL DE INSTRUCCIÓN PÚBLICA.

Montevideo, Septiembre 7 de 1892.

Apruébase el programa de la referencia en carácter provisorio, y publíquese en el BOLETÍN OFICIAL, haciéndose saber á la Comisión Departamental respectiva.

URBANO CHUCARRO,
Inspector Nacional.

Francisco J. Muñoz,
Secretario General.

Facultades de los Inspectores de escuelas en los casos de acefalía de las Comisiones Departamentales de Instrucción Primaria.

CIRCULAR

DIRECCIÓN GENERAL DE INSTRUCCIÓN PÚBLICA.

Montevideo, Noviembre 18 de 1892.

Comunico á usted, á sus efectos, que en sesión de fecha 14 del corriente, la Dirección General, previo informe del señor Vocal doctor Juan Gil, recaído en una nota-consulta del Inspector de escuelas de Treinta y Tres, resolvió dirigir á usted la presente, haciéndole saber que, á fin de evitar la interrupción en la marcha de los asuntos escolares, el Inspector de escuelas, después de convocar infructuosamente á sesión á los miembros de la Comisión de Instrucción Primaria hasta tres veces, debe proceder á despachar él mismo los asuntos pendientes, labrando el acta respectiva.

Dios guarde á usted muchos años.

URBANO CHUCARRO,
Inspector Nacional.

Francisco J. Muñoz,
Secretario General.

AÑO 1893

AÑO 1893

Nuevos procedimientos de enseñanza.—Empleo de las columnas numéricas

DIRECCIÓN GENERAL DE INSTRUCCIÓN PÚBLICA.

Inspección Técnica.

Montevideo, Abril 12 de 1892.

Señor Presidente de la Dirección General de Instrucción Pública.

Una de las cuestiones importantes que debe tenerse en cuenta, en las escuelas rurales principalmente, es la de facilitar la tarea del Maestro, para que así éste pueda atender á los diferentes grupos de alumnos que tiene á su cargo. Con este fin se han ideado algunos aparatos de enseñanza y se han modificado otros; entre los primeros, figuran las *columnas numéricas* que he visto poner en práctica en las escuelas de Suecia con mucho éxito, y que permiten á un Maestro, en muy poco tiempo, disponer ejercicios graduados sobre las cuatro operaciones fundamentales; dando así ocupación apropiada á los niños de un curso mientras atiende á los de otro.

Como dicho aparato es de muy poco costo, y como, por otra parte, juzgo conveniente su introducción en las escuelas rurales, me permito adjuntar un ejemplar de mi propie-

dad, para que, si la Dirección General lo estima conveniente, se sirva ordenar su construcción, difundiéndolo entre nuestras escuelas de un solo Maestro, á los que reportaría indudablemente importantes servicios.

Reitero al señor Presidente el testimonio de mi más distinguida consideración.

José H. Figueira.

Montevideo, Abril 21 de 1892.

Dése cuenta á la Dirección.

URBANO CHUCARRO,
Inspector Nacional.

Francisco J. Muñoz,
Secretario General.

DIRECCIÓN GENERAL DE INSTRUCCIÓN PÚBLICA.

Montevideo, Mayo 2 de 1892.

Informe el Vocal señor Caffera.

URBANO CHUCARRO,
Inspector Nacional.

Francisco J. Muñoz,
Secretario General.

SECRETARÍA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INSTRUCCIÓN PÚBLICA.

COPIA. — Montevideo, Enero 10 de 1893. — Señor Inspector: — Cuando se piensa que la mayor parte de las escuelas rurales que tienen un solo Maestro, poseen casi siem-

pre las cuatro primeras clases de nuestro programa de enseñanza, se llega fácilmente al convencimiento de que los pobres Maestros de tales escuelas, por bien dispuestos que se hallen y por mucho que sea su empeño en multiplicarse para atender debidamente las varias agrupaciones de sus alumnos, no vean con frecuencia coronados por el éxito sus afanes. Es fuera de toda duda, que lo más práctico y acertado sería proveer de Ayudantes esos establecimientos; pero esta buena medida se hace imposible debido á la falta absoluta de recursos pecuniarios que pudieran distraerse para ese objeto, pues el reducido presupuesto de que disponemos apenas alcanza á cubrir las necesidades que demandan las actuales escuelas y su personal enseñante. Sin embargo, las columnas numéricas que propone el señor Inspector técnico, vienen á auxiliar y á aliviar en algo la pesada tarea de los Maestros rurales, quienes con ellas pueden hacer que los niños de un grupo practiquen ejercicios graduales y combinados de las cuatro operaciones fundamentales, mientras que el Maestro dedica su atención más preferente á otro grupo. Vale decir, que considero útiles y muy convenientes, no sólo para las escuelas rurales, sino también para las otras escuelas que se hallen en condiciones análogas, las columnas numéricas citadas.

Estas columnas podrían sufrir, á mi juicio, una pequeña modificación de detalle, consistente en distanciar cada signo de los inmediatos por un espacio algo mayor del que se nota en la colección que nos ha remitido como modelo el señor Figueira. Ese espacio, que podría ser más ó menos del tamaño de uno de los mismos signos empleados, evitaría que los discípulos, al copiar de alguna distancia las columnas horizontales de números que están muy próximas entre sí, confundan y mezclen las cifras de las hileras contiguas. Tal

es mi modo de pensar en este asunto. — Saludo á usted atentamente. — *Francisco A. Caffera.* — Dirección General de Instrucción Pública. — Montevideo, Enero 18 de 1893. — Aprobado el informe, téngase por resolución, teniéndose presente en el momento de hacerse la provisión de útiles para las escuelas. — Firmado: URBANO CHUCARRO. — *Francisco J. Muñoz.*

Es copia fiel.

Francisco J. Muñoz.

Montevideo, Enero 28 de 1893.

Alumnos de los Internatos. — Certificado médico para su admisión (1)

CIRCULAR

DIRECCIÓN GENERAL DE INSTRUCCIÓN PÚBLICA.

Montevideo, Enero 28 de 1893.

Para su conocimiento y demás efectos, transcribo á usted á continuación el informe expedido por el señor Vocal de esta Dirección don Francisco A. Caffera y resolución recaída en una nota de la señora Directora del Internato Normal para señoritas, solicitando no se admita el ingreso de

(1) Consúltense las resoluciones de fechas Agosto 28 y Diciembre 21 de 1893; Enero 3 y Abril 22 de 1895, y Febrero 10 de 1897.

aspirantes á Maestras que no hayan recabado previamente el certificado del médico de la Corporación:

« Montevideo, Enero 11 de 1893. — Señor Inspector: La Directora del Internato Normal de señoritas da cuenta de que ingresan al Establecimiento que dirige, alumnas que poseen defectos físicos ó enfermedades que, si no las inhabilitan por el momento para ser Maestras, por lo menos dificultan y retardan la conclusión de su carrera, perjudicando así la regularidad de los estudios que se cursan en el Internato. Hacer venir las alumnas á Montevideo para que una vez aquí el médico del Establecimiento certifique si reunen ó no las condiciones de salud que el ejercicio de la profesión requiere, no me parece muy propio; pues bien sabemos que la mayor parte de las que vienen no poseen sobrados recursos, para considerar insignificantes los gastos que les origina su venida á la Capital, para tener luego, si no resultan aceptadas, que retornar á su Departamento. En mi opinión, podrían salvarse esas dificultades pasando, ahora que estamos en tiempo, una circular á las Comisiones departamentales, por la cual se les recuerde que las jóvenes y señoritas que bajen á ocupar becas en los Internatos, de conformidad al artículo 2.° del Reglamento respectivo, no deben tener defecto físico alguno y gozar de perfecta salud, y que no bastará para acreditar esto, el certificado correspondiente expedido por el médico de la localidad, sino que sólo se tendrá por válida la certificación que produzca el médico del Establecimiento. De esta manera, por una parte, no habría lugar á dudas y no podrían alegar ignorancia, ni perjuicios de ninguna especie, y por otra, es indudable que las que vinieran se hallarían real y positivamente en las condiciones exigidas por el artículo citado, pues de lo con-

trario quedarían *ipso facto* despojadas del derecho á la matrícula respectiva. — Saludo á usted atentamente. — *Francisco A. Caffera.* — Dirección General de Instrucción Pública. — Montevideo, Enero 18 de 1893. — Aprobado el informe, téngase por resolución, transcribiéndose por circular á las Comisiones departamentales y á la señora Directora del Internato Normal. — URBANO CHUCARRO. — *Francisco J. Muñoz.* »

Dios guarde á usted muchos años.

URBANO CHUCARRO,
Inspector Nacional.

Francisco J. Muñoz,
Secretario General.

Señor Presidente de la Comisión de Instrucción Primaria del Departamento de....

Señora Directora del Internato Normal para señoritas.

Práctica de los aspirantes á Maestros (1)

CIRCULAR

DIRECCIÓN GENERAL DE INSTRUCCIÓN PÚBLICA.

Montevideo, Marzo 6 de 1893.

Comunico á usted, á sus efectos, que, á contar de esta fecha, debe hacer constar en los certificados que expida á las aspirantes á Maestras, las clases en que han ejercido la práctica, á más de lo determinado en el inciso A del artículo 2.° de las *Reglas de procedimiento para exámenes y concursos.*

Dios guarde á usted muchos años.

URBANO CHUCARRO,
Inspector Nacional.

Francisco J. Muñoz,
Secretario General.

Señor Inspector de Escuelas del Departamento de .....

---

(1) Véanse las *Reglas de procedimiento para exámenes y concursos*, de fecha Febrero 22 de 1894, y la disposición del 1.° de Agosto de 1894.

Envío de los datos estadísticos de parte de los Inspectores departamentales

CIRCULAR

INSPECCIÓN NACIONAL DE INSTRUCCIÓN PÚBLICA.

Montevideo, Abril 20 de 1893.

Notando una gran irregularidad en la remisión de los datos estadísticos trimestrales y de los memorándums cronológicos, el que suscribe, con el propósito de evitar los perjuicios que éstos traen, establece los siguientes plazos: quince días después de vencido el trimestre para la remisión de los primeros, y cinco días para la remisión de los segundos, que deben constar de: memorándum cronológico con expresión de todos los actos oficiales del señor Inspector, con las observaciones que crea pertinentes con respecto al estado y marcha de las escuelas de su dependencia; número, grado, sexo, nombre del Maestro y Ayudantes, localidad de cada una de las escuelas que han funcionado en el respectivo mes, dando cuenta á la vez de la creación y clausura de las escuelas, cese y traslado de Maestros y Ayudantes y cuenta de gastos de viaje.

Saludo á usted, á quien Dios guarde muchos años.

URBANO CHUCARRO,
Inspector Nacional.

Reglamento para el curso normal de canto (1)

1.° El curso normal de canto tiene por objeto preparar á los Maestros de las escuelas públicas de Montevideo para que puedan enseñar bien dicha asignatura.

2.° Su duración será de tres meses, debiendo ser inaugurado en la primera quincena de Junio próximo.

3.° La asistencia al primer curso será obligatoria, no sólo para las Maestras de las escuelas urbanas, sino también para las Ayudantes que funcionan en las mismas, en la siguiente proporción: una Ayudante de cada escuela que tenga cuatro ó menos, y dos de las escuelas que tengan más de cuatro, correspondiendo á la Directora ó Maestra de la escuela, la designación de la Ayudante ó Ayudantes que deban asistir al curso.

4.° Se hace extensiva la obligación de asistir al curso á la Directora de la escuela de Aplicación, y á dos de las Ayudantes que ella misma designe.

5.° Las lecciones serán privadas, pudiendo concurrir además de los Maestros á que se refieren los artículos anteriores, los Directores y Profesores de música de las normales y las personas extrañas al profesorado á quienes el Inspector técnico lo permita especialmente.

6.° Se dedicarán á dicha enseñanza dos horas por semana, siendo el horario de 8 á 10 ó de 7 á 9 de la noche, según sea más conveniente.

(1) Aprobado con carácter de provisorio por la Dirección General de Instrucción Pública, con fecha Mayo 10 de 1893.

7.° Apenas tengan los Maestros la preparación suficiente, aplicarán en sus escuelas la enseñanza del canto de acuerdo con los nuevos programas.

8.° Terminado el curso, se dará á los Maestros que no tengan más de *dos faltas* injustificadas, un *certificado de asistencia.*

9.° La enseñanza ha de ajustarse al programa adjunto, del cual se aplicará todo lo que se pueda en el primer curso normal.

10. El día 20 del corriente se abrirá en la Secretaría de la Dirección General el libro de matrícula para las Maestras y Ayudantes que están obligadas á asistir al curso.

Programa de música vocal para las escuelas (1)

PRIMER CURSO

(Alumnos de 6 á 7 años)

1. Canto. — Canciones á una voz, muy sencillas, aprendidas de memoria.

2. Fonomímica musical. — Ejercicios en varios tonos del modo mayor. Intervalos conjuntos subiendo y bajando, y disjuntos siguiendo el acorde perfecto.

(1) Véanse los nuevos programas generales para las escuelas públicas, de fecha Febrero 1.° de 1897.

3. Entonación y expresión. — Ejercicios semejantes á los anteriores aplicados á la notación cifrada. Expresión *débil, fuerte, ligada* y *picada.*

4. Tiempo. — *Medida.* — Ejercicios rítmicos para habituar á los niños á marcar los compases de 2, 4 y 3 tiempos.

Valores. Enteros: Articulaciones, prolongaciones y silencios.

5. Dictado. — Reconocer por audición la igualdad de sonidos repetidos y los movimientos ascendente y descendente.

6. Lectura. — *Notación cifrada.* — Lectura rítmica y solfeo al unísono, en varios tonos, comprendiendo las dificultades conocidas de entonación y de tiempo.

Notación en el pentagrama. — La llave de sol. Ejercicios de solfeo al unísono, en tono de *do, modo mayor,* con semínimas solamente y de acuerdo con los conocimientos que tengan los alumnos sobre entonación y tiempo.

7. Escritura. — Signos para representar, con la notación cifrada, los sonidos articulados, prolongaciones y silencios. Notas sobre el pentagrama y en llave de sol.

SEGUNDO CURSO

(Alumnos de 7 á 8 años)

1. Entonación y expresión. — *Modo mayor.* — Intervalos conjuntos y disjuntos siguiendo los acordes tonales y vago sobre el 2.º grado. En varios tonos. Expresión: *aumentando* y *disminuyendo.*

2. Tiempo. — Como en el anterior.

3. Fonomímica musical. — Ejercicios de entonación y medida, con expresión.

4. Dictado. — Continuación de los del curso anterior. — Reconocer de oído el tiempo de vals, polca y mazurka.

5. Lectura. — *Notación cifrada.* — Ejercicios sencillos al unísono en varios tonos, de acuerdo con las dificultades vencidas en la entonación y en el tiempo.

Notación en el pentagrama. — Ejercicios sencillos en tono de *do, modo mayor*, con valores de semínimas, mínimas y semibreves, y prolongaciones y pausas equivalentes. Conocimiento de la llave de *fa*.

6. Canto. — Aplicación de la palabra á la música. Aires sencillos á una voz.

7. Ejercicios de memoria. — Solfear de memoria algunos ejercicios aprendidos.

8. Escritura. — Transcripciones de ejercicios de notación cifrada en tono de *do*, en la notación del pentagrama, y viceversa. Transcripciones de la llave de *sol* á la de *fa* y viceversa.

TERCER CURSO

(Alumnos de 8 á 9 años)

1. Entonación y expresión. — *Modo mayor.* — Intervalos conjuntos y disjuntos, siguiendo los acordes consonantes, en varios tonos y á dos voces. *Modo menor.* Escala menor ascendente y descendente *con la sensible en los dos casos.* Intervalos disjuntos siguiendo el acorde perfecto, en varios tonos. *Modulación.* Por relación, en los casos más sencillos.

2. Tiempo. — Como en el anterior.

3. Fonomímica musical. — Ejercicios aplicados á las nuevas dificultades de entonación.

4. Dictado. — Reconocer de oído el modo menor y el mayor.

5. Lectura. — *Notación cifrada.* — Ejercicios sencillos al unísono en varios tonos del modo mayor y menor, de acuerdo con los conocimientos de entonación y tiempo.

Notación en el pentagrama. — Ejercicios en tono de *do, modo mayor,* y de *la, modo menor,* con valores de semínimas, mínimas y semibreves, y prolongaciones y pausas equivalentes.

6. Canto. — Aires y cánones á una y dos voces, muy sencillos, en varios tonos y cantados con expresión.

7. Ejercicios de memoria. — Cantar de memoria ejercicios sencillos, indicando las notas que comprenden.

8. Escritura. — Como en el curso anterior.

CUARTO CURSO

(Alumnos de 9 á 10 años)

1. Entonación y expresión. — *Modo mayor.* — Todas las combinaciones de los acordes consonantes y el de 7.ª de dominante. — *Modo menor.* — Combinación en los acordes consonantes. Á una y más voces y en diversos tonos. Sostenidos: *fa, do.* Bemoles: *si, mi.*

Modulación: por relación.

2. Tiempo. — *Valores.* — División binaria del tiempo.

3. Fonomímica musical. — Aplicación á las nuevas dificultades.

4. Dictado. — Reconocer varias notas por audición. Ejercicios semejantes sobre los valores.

5. Lectura. — *Notación cifrada.* — De ejercicios en va-

rios tonos y en los modos mayor y menor, de acuerdo con las dificultades de entonación y de tiempo conocidos.

Notación en el pentagrama. — Modo mayor: Ejercicios en los tonos de *do, sol* y *fa.*

Modo menor: Ejercicios en los tonos de *la, mi* y *re.* Conocimiento de las corcheas, y de las prolongaciones y pausas equivalentes.

6. Canto. — Á varias voces con expresión y teniendo en cuenta desenvolver el sentimiento estético.

7. Ejercicios de memoria. — Cantar por recuerdo algunos ejercicios aprendidos.

8. Escritura. — Transcripción á la notación cifrada de ejercicios en los tonos conocidos de la notación usual y en los modos mayor y menor.

QUINTO CURSO

(Alumnos de 10 á 11 años)

1. Entonación y expresión. — Continuación de los ejercicios anteriores del modo mayor y menor en varios tonos. Sostenidos: *sol, re, la.* Bemoles: *la, re, sol.*

Modulación: por relación.

2. Tiempo. — Valores: División ternaria del tiempo.

3. Fonomímica musical. — Aplicada á las nuevas dificultades.

4. Dictado. — Reconocer de oído varias notas seguidas y sus valores respectivos.

5. Lectura. — *Notación cifrada.* — Ejercicios en varias voces en todos los tonos y modos, dentro de las dificultades vencidas para la entonación y el tiempo. — *Notación en el*

pentagrama. — Modo mayor. Tonos de *re, si* bemol, *la,* y *mi* bemol. Modo menor: Tonos de *si, sol, fa* sostenido y *do.* — Compás de 6/8. — Tresillos. Llaves de *do* en 1.ª y 2.ª. Transportaciones.

6. CANTO. — Á varias voces, de acuerdo con los ejercicios de solfeo.

7. EJERCICIOS DE MEMORIA. — Cantar de memoria algunos ejercicios de solfeo.

8. ARMONÍA. — La melodía y la armonía. — Intervalos mayores y menores, consonantes y disonantes. Conocimiento de los acordes perfectos. Idea de la frase musical. Cadencias perfecta, plagal, imperfecta, semicadencia y pequeña cadencia.

9. ESCRITURA. — Transcripción á la notación cifrada de ejercicios en los tonos aprendidos y en la notación por pentagrama.

SEXTO CURSO

(Alumnos de 11 á 12 años)

1. ENTONACIÓN Y EXPRESIÓN. — Ejercicios en todos los tonos del modo mayor y menor. Sostenidos y bemoles accidentales. Escala cromática por sostenidos y bemoles.

Modulación: por transformación.

2. TIEMPO. — *Valores.* — División binaria, bino-binaria y ternaria. Notas semicopadas y contratiempos de uso más frecuente.

3. DICTADO. — Ejercicios con los bemoles y sostenidos.

4. LECTURA. — *Notación cifrada.* — Ejercicios sencillos á varias voces en todos los tonos y modos, y con todos los valores aprendidos.

Notación en el pentagrama. — Modo mayor: Tonos de *mi, la* bemol, *si, re* bemol, y *sol* bemol. Modo menor: Tonos de *do* sostenido, *fa, sol* sostenido, *si* bemol y *mi* bemol. Conocimiento de las semicorcheas. Sostenidos y bemoles accidentales. Llaves de *do,* en tercera y cuarta, y de *fa* en tercera. Transportaciones.

5. Canto. — De acuerdo con el solfeo. Himno nacional (en coro).

6. Ejercicios de memoria. — Cantar de memoria algunos ejercicios indicando sus notas.

7. Armonía. — Acorde disonante natural. Efecto de la disonancia. Su resolución. Las progresiones. Modulación por relación. Notas accidentales: de floreo, paso, apoyatura. Instrumentos que componen una orquesta. Principales géneros de composición musical: ópera, ópera cómica, opereta y sinfonía. Breve noticia de los principales músicos y de sus obras: Verdi, Rossini, Donizetti, Bellini, Gounod, Rousseau, Galin, Paris, Chevé.

8. Escritura. — Transcripción en las dos notaciones de ejercicios en todos los tonos y modos.

SÉPTIMO CURSO

(Alumnos de 12 á 13 años)

1. Entonación y expresión. — Continúense los ejercicios anteriores con sostenidos y bemoles accidentales. *Modulación:* por enarmonía.

2. Tiempo. — Como en el curso anterior, insistiendo en los contratiempos y en las combinaciones más usadas de los diversos valores.

3. DICTADO. — De acuerdo con la armonía.

4. LECTURA. — *Notación cifrada.* — En todos los tonos y modos á una y más voces, y con sostenidos y bemoles accidentales.

Notación en el pentagrama. — Ejercicios sencillos en todos los tonos y modos. Transportaciones.

5. CANTO. — Cantos corales á una y más voces, en gran parte, de autores clásicos.

6. EJERCICIOS DE MEMORIA. — Ejercicios para recordar frases, habiéndolas oído ó cantado.

7. ARMONÍA. — Carácter de los acordes disonantes artificiales (que provienen de apoyatura): 9.ª mayor dominante, 7.ª de sensible, 9.ª menor dominante, 7.ª disminuída.

Modulación: por transformación y enarmonía.

Notas accidentales: de pedal y síncopa.

Principales compositores: Bizet, Boito, Ponchielli, Meyerbeer, Halevy, Wagner, Mendelssohn, Schubert, Weber, Beethoven, Mozart, Haydn, Bach, y Guy d'Arezzo.

Géneros de composición: oratorio, sonata, concerto y fuga.

8. ESCRITURA. — Continuación de los anteriores.

OCTAVO CURSO

(Alumnos de 13 á 14 años) (1)

1. ENTONACIÓN Y EXPRESIÓN. — Continuación y ampliación de los ejercicios anteriores.

(1) Durante el período en que los niños mudan la voz, debe hacérseles cantar poco y despacio; y en algunos casos se les prohibirá completamente que canten.

2. TIEMPO. — Como en el curso anterior.

3. DICTADO. — Aplicado á los nuevos conocimientos de armonía.

4. LECTURA. — Como en el curso anterior, insistiendo en las transportaciones.

5. CANTO. — Á varias voces, cuidando de desenvolver el buen gusto musical.

6. EJERCICIOS DE MEMORIA. — Resumen de los anteriores.

7. ARMONÍA. — Revisión y ampliación de los estudios anteriores.

8. ESCRITURA. — Transcripciones á varias llaves y tonos en las dos notaciones.

J. H. Figueira.

Montevideo, Febrero de 1893.

Programa para el curso normal de canto

I

PARTE TEÓRICA

A

Enseñanza musical

1. ACÚSTICA. — Producción del sonido. Su modo de propagación. Ondas sonoras. Su representación gráfica. Reflexión del sonido. Transmisión á través de los cuerpos sólidos.

Cualidades del sonido: intensidad, altura y timbre. Teoría física de la música. La escala. El diapasón normal.

2. ARMONÍA. — El discurso musical. La melodía y la armonía. El tono y el modo. Los acordes consonantes y los disonantes, naturales y artificiales. La frase musical. Cadencia perfecta, plagal imperfecta, semicadencia, pequeña cadencia y cadencia interrumpida. La modulación por relación, transformación y enarmonía. Las progresiones. Notas accidentales: de floreo, paso, apoyatura, pedal y síncopa. Instrumentos que componen una orquesta. Noticia de los principales compositores y sus obras.

3. ANATOMÍA, FISIOLOGÍA É HIGIENE DE LOS ÓRGANOS DE FONACIÓN. — Partes que constituyen la laringe; cartílagos, músculos, ligamentos vocales, etc. Examen de la laringe. Laringoscopio. Los órganos vocales considerados como instrumento musical. Acción de los pulmones, tráquea y laringe. El resonador. Diferencia de las voces en los niños, hombres y mujeres. Influencia de los órganos vocales en la cualidad del sonido. El registro alto y bajo. Higiene de la voz en la infancia y en la adolescencia.

4. EFECTO FISIO-PSICOLÓGICO DEL SONIDO. — El pabellón de la oreja. El conducto auditivo externo y la membrana del tímpano. Transmisión de las ondas sonoras á través de los huesos del oído. Trompa de Eustaquio, oreja interna. Marcha de las ondas sonoras en la oreja interna. Anomalías del oído. Higiene del oído. Acción de los sonidos en la actividad mental. Efecto letárgico, estético y moral. Valor representativo de las impresiones musicales.

B

Enseñanza pedagógica

5. Valor educativo de la música vocal. Su importancia particular y general en la Escuela primaria. Dificultades que comprende dicho aprendizaje. Los sistemas de notación modal y tonal. Sus aplicaciones á la escuela. Límites de dicha enseñanza. Ordenación lógica de las ideas. Progresión y correlación de las dificultades. Métodos, formas, procedimiento y medios de enseñanza.

II

PARTE PRÁCTICA

A

Música vocal

Solfeo á primera vista, y canto con la notación modal y tonal. Ejercicios de dictado, de memoria y gráficos. (Comprendiendo las dificultades del programa para las escuelas.)

N. B. — Los Maestros que no puedan cantar se ejercitarán solamente en el solfeo rítmico.

B

Música instrumental

Conocimiento del teclado del armonio. Ejecución de escalas en todos los tonos. Conocimiento de los acordes con-

sonantes y disonantes del modo mayor y menor, las modulaciones y algunos ejercicios rítmicos. (Se trata tan sólo de obtener la habilidad necesaria para que el Maestro pueda dirigir la educación del oído musical de los alumnos.)

J. H. Figueira.

Montevideo, Febrero de 1893.

Abasto. — Deberes de los Recaudadores. — Modificación de la Ley del 3 de Junio de 1892

CIRCULAR

DIRECCIÓN GENERAL DE INSTRUCCIÓN PÚBLICA.

Montevideo, Junio 28 de 1893.

Comunico á usted que con fecha 26 de Mayo último el Superior Gobierno resolvió, previa vista Fiscal y á fin de simplificar la contabilidad en la forma indicada por la Contaduría General y la Tesorería de Instrucción Primaria, introducir las modificaciones siguientes á la Ley de 3 de Junio de 1892:

1.° En la rendición de cuentas los señores Recaudadores dependerán exclusiva y directamente de la Tesorería General de Instrucción Primaria.

2.° Dichos empleados remitirán á la misma, en los ocho primeros días de cada mes, un estado demostrativo del producto y distribución de la renta de Abasto en el mes ante-

rior, acompañado de los comprobantes de gastos de recaudación y fiscalización.

3.° Los recaudadores entregarán á los Tesoreros departamentales, en la fecha establecida en el artículo anterior, una copia del estado remitido á la Tesorería General de Instrucción Primaria.

4.° Los Tesoreros departamentales, por su parte, al recibir de los Recaudadores respectivos el estado con el producto líquido del impuesto, deberán remitir á la Tesorería General de Instrucción Primaria copia del mismo, con los comprobantes de las entregas de los derechos adicionales.

5.° Los Recaudadores no podrán pagar gasto extraordinario alguno sin autorización previa de esta Dirección General.

6.° Los Recaudadores deberán atender las observaciones de la Tesorería General de Instrucción Primaria, siempre que los estados adolezcan de errores ú omisiones.

7.° Se hace extensiva á los Recaudadores la resolución de esta Dirección de 11 de Junio de 1879, que establece penas á los Tesoreros que no den cumplimiento á las disposiciones que les comunique la Tesorería General de Instrucción Primaria.

Saluda á usted atentamente,

URBANO CHUCARRO,
Inspector Nacional.

Francisco J. Muñoz,
Secretario General.

Señores Tesoreros y Recaudadores del impuesto de Abasto de todos los Departamentos.

Panteón para el profesorado público de enseñanza primaria

CIRCULAR

DIRECCIÓN GENERAL DE INSTRUCCIÓN PÚBLICA.

Montevideo, Agosto 28 de 1893.

Excmo. señor Ministro de Fomento, Ingeniero don Juan A. Capurro.

En presencia de lo ocurrido con motivo del reciente fallecimiento de la Maestra de la escuela de 1.er grado N.° 7, señora Coral M. de Ledesma, cuyos deudos no han podido disponer de un sepulcro donde inhumar sus restos, y teniendo en cuenta que esa triste situación ha de producirse con frecuencia, dados los exiguos recursos con que cuentan los Maestros de las escuelas públicas en general, esta Corporación ha resuelto dirigirse á V. E. solicitando se sirva disponer que se destine en el Cementerio Central un terreno en que pueda construirse un modesto panteón para los miembros del personal enseñante.

Confía esta Corporación en que V. E., penetrándose de los sentimientos que dictan este pedido, se servirá impartir las órdenes necesarias á fin de que la Junta E. Administrativa proceda de inmediato á la escrituración del terreno que

se solicita, concediendo asimismo el correspondiente permiso para inhumar.

Reitero al señor Ministro las protestas de mi más distinguida consideración.

URBANO CHUCARRO,
Inspector Nacional.

Francisco J. Muñoz,
Secretario General.

Reglamento interno para el Internato Normal de varones

I

DEL DIRECTOR

ARTÍCULO 1.º

El Director es el jefe inmediato del Internato Normal y depende directamente de la Dirección General de Instrucción Pública, ante la cual es responsable del orden, disciplina y buena marcha del Establecimiento.

ARTÍCULO 2.º

Los deberes y atribuciones del Director del Internato Normal, son:

1.º Cumplir y hacer cumplir, en cuanto con el régimen interno del Establecimiento se relaciona, todo lo dispuesto en el presente Reglamento y todas las disposiciones que se dicten en lo sucesivo.

2.° Dirigir los estudios.
3.° Proponer á la Dirección General las modificaciones en este Reglamento que la práctica le sugiera, así como todo el material de enseñanza que convenga adoptar, é indicar las reformas á introducir en los programas.
4.° Revisar y firmar el presupuesto de gastos mensuales de la escuela formado bajo su vigilancia por el Administrador, y elevarlo á la Tesorería General de Instrucción Pública.
5.° Visar las cuentas y comprobantes de gastos que el Administrador le presentará con su *conforme.*
6.° Proponer á la Dirección General los empleados necesarios; hacer que éstos cumplan con la mayor exactitud sus deberes; suspender á los que falten á ellos, dando cuenta á la Dirección General, y hasta pedir su separación.
7.° Fijar el horario detallado del Establecimiento, sometiéndolo á la aprobación de la Dirección General.
8.° Proponer á la Dirección General todo lo que crea conducente á la mejor marcha del Internato.
9.° Desempeñar las cátedras de Pedagogía, Lectura, Moral y Enseñanza Cívica.
10. Suspender á los alumnos insubordinados é inmorales, dando cuenta inmediatamente á la Dirección General para la resolución que corresponda.
11. Hacer que los Profesores cumplan con la mayor exactitud sus deberes.
12. Pasar á la Dirección General un informe anual detallado de todo lo concerniente al Establecimiento que está bajo su dirección.

13. Llevar un libro de Registro con una hoja para cada alumno, donde se anote todo lo concerniente á las aptitudes, progreso, conducta y aplicación del mismo.
14. Llevar el libro diario del Establecimiento.

II

DEL SUBDIRECTOR

Artículo 3.º

El Subdirector suplirá al Director en todos los casos de ausencia ó impedimento de éste.

Artículo 4.º

Sus atribuciones y deberes son:

1.º Cuidar del buen orden y conservación de los gabinetes, libros y útiles del Establecimiento, así como del aseo local y personal de los alumnos.
2.º Desempeñar las Cátedras de Fisiología, Higiene, Historia Natural y Agricultura.
3.º Pasar semanalmente á la Dirección General un estado de las asistencias y faltas, y mensualmente otro de las faltas de los Profesores al señor Inspector adjunto.
4.º Llevar el libro de listas diarias, el de matrícula y el de encargados.
5.º Llevar los libros de actas de exámenes anuales y exámenes de ingreso.
6.º Tener en perfecto orden el archivo.

III

DEL ADMINISTRADOR

Artículo 5.º

Corresponde al Administrador:

1.º Reglamentar y dirigir el servicio de la alimentación, corriendo con la administración de la despensa y del depósito de útiles y con el cuidado de la cocina y de la mesa.
2.º Tener á sus inmediatas órdenes todo el personal de servicio.
3.º Ordenar diariamente á ese personal todo lo necesario para el buen servicio, limpieza, etc., y transmitirle las órdenes que reciba del Director.
4.º Correr con la contabilidad del Establecimiento.
5.º Poner su conforme á todas las cuentas y comprobantes de gastos del Establecimiento, previa verificación de su exactitud.

IV

DE LOS PROFESORES

Artículo 6.º

Los Profesores deberán estar en sus puestos respectivos á las horas señaladas para el desempeño de sus tareas. Si enfermedad ú otra causa muy especial se lo impidiesen, de-

berán dar aviso con la debida anticipación. Tampoco podrán salir de sus clases antes de la hora prefijada.

ARTÍCULO 7.º

Los deberes y atribuciones de los Profesores son:

1.º Enseñar la asignatura ó asignaturas que les corresponden, manteniendo en sus clases el orden debido.
2.º Presentar á la aprobación del Director, antes del 31 de Diciembre de cada año, el plan de modificaciones que á su juicio deban introducirse en su materia ó materias en el siguiente curso.
3.º Llevar un libro, en el que se anotarán, á medida que vayan dando sus lecciones, los asuntos tratados en cada una, firmando al pie de cada anotación.
4.º Anotar diariamente y pasar mensualmente un parte al Director, en que conste la aplicación, asistencia y conducta de cada alumno.

ARTÍCULO 8.º

Cuando algún Profesor no se halle presente en el momento en que debe dar principio á sus tareas ordinarias, el Director podrá destinar el tiempo de la lección ó conferencia que aquél debía dar, á lo que crea más conveniente.

V

DEL BIBLIOTECARIO

ARTÍCULO 9.º

Uno de los alumnos de tercer año desempeñará gratuitamente las funciones de Bibliotecario.

ARTÍCULO 10

Los deberes del Bibliotecario son:

1.° Cuidar con el mayor esmero de los libros que hubiere en la Biblioteca, teniéndolos separados por secciones y llevando un catálogo numerado de los mismos, así como también de los que se hayan prestado.
2.° Prestar bajo recibo un libro de cada vez á los Profesores y alumnos.
3.° Reclamar todos aquellos libros que no se hubieran devuelto después de pasados *quince* días, dando parte al Subdirector de los que no hiciesen caso de su reclamación.

VI

DEL VIGILANTE

ARTÍCULO 11

El vigilante depende directamente del Director del Establecimiento.

ARTÍCULO 12

Sus deberes son:

1.° Velar durante la noche, mientras los demás empleados y los alumnos duermen; á cuyo efecto vigilará constantemente los dormitorios, patios y demás dependencias del edificio.
2.° Vigilar durante el día, en las horas que no destine al descanso, la conducta de los alumnos, hacerles las observaciones pertinentes y dar cuenta al Director de todo lo que observe.

3.° Tomar nota de la ropa que cada alumno trae á su ingreso, cuidando de que esté marcada, y si no lo está, de que la marque á la mayor brevedad posible.
4.° Vigilar la entrega de la ropa sucia, mantelería, etc., y el recibo de la limpia.
5.° Presidir una de las mesas durante las comidas.

ARTÍCULO 13

El vigilante está obligado á hacerse respetar por los alumnos y á no ocultar sus faltas. La infracción de esta disposición bastará para que se pida su cese.

VII

DE LOS EMPLEADOS SUBALTERNOS

ARTÍCULO 14

Los empleados están obligados á hacer todo aquello que se relacione con sus empleos y les fuere mandado por el Director ó en su nombre por persona autorizada.

ARTÍCULO 15

Les está terminantemente prohibido gastar bromas con los alumnos, así como recibirlas de ellos.

VIII

DE LOS ALUMNOS

ARTÍCULO 16

Los deberes de los alumnos son:

1.° Observar la más estricta obediencia, subordinación y respeto en sus relaciones con sus superiores.
2.° Regirse rígida y escrupulosamente por las prescripciones del horario en todo lo concerniente á las horas de levantarse, acostarse, asistir á la lista, entrar en la clase, etc.; á cuyo efecto procurarán estar prontos con la debida anticipación.
3.° Observar estrictamente, en cuanto les sean pertinentes, las prescripciones de este Reglamento.

ARTÍCULO 17

Todo alumno que rompa ó deteriore algún objeto perteneciente á la escuela ó al edificio, está obligado á repararlo, sin eximirse por esto de la corrección correspondiente.

ARTÍCULO 18

Todo alumno que llegue á tener *cuarenta* faltas de asistencia en el año, por cualesquiera causas que sean, perderá el curso; debiendo el Director dar cuenta á esta Dirección para la resolución que corresponda.

ARTÍCULO 19

A los efectos del artículo anterior, se establece que:

1.° El no presentarse á la hora de lista general, por la mañana, perfectamente vestido y aseado, se contará cada vez como un cuarto de falta en el primer mes del curso, como media falta en el segundo mes, y como falta entera en los restantes.

2.° No se admitirá alegación ninguna para eximir de estas faltas, como de cualesquiera otras debidas á distintas causas.

3.° El no hallarse presente cuando un Profesor pase lista en su clase respectiva, se contará como un cuarto de falta, si el alumno no ha perdido ya el día. En toda ocasión el Profesor anotará en su lista faltas enteras; pero del cómputo diario no podrá resultar más que una falta entera, á lo sumo, por todo concepto.

ARTÍCULO 20

Para entrar y salir de las clases, así como para pasar á los dormitorios, patios, comedor, lavatorio, etc., los alumnos observarán el orden más perfecto.

ARTÍCULO 21

En las clases ningún alumno podrá salir de su puesto, sino por urgente necesidad y con permiso de sus superiores. Durante ellas debe reinar el mayor silencio por parte de aquellos que no deban hacer uso de la palabra, por no haberle sido concedida con motivo de la lección que se trate.

ARTÍCULO 22

Toda clase en que se cometa una falta, si no se descubre el autor, mediando inquirimiento hecho por los superiores en forma de preguntas franca y abiertamente dirigidas á todos, será responsable colectivamente.

ARTÍCULO 23

Cada alumno debe conservar sus libros, útiles y ropas en el mejor orden y aseo, lo mismo que los útiles y enseres pertenecientes al Establecimiento que se le entreguen para su uso, mientras permanezca en él.

ARTÍCULO 24

En el Internato Normal de varones se prohibe toda delación y espionaje, y nadie debe valerse de estos medios para descubrir una falta. Esto no quiere en manera alguna decir que cada alumno no esté obligado á decir lo que ha visto y oído, cuando su testimonio le sea requerido por sus superiores. El esclarecimiento de la verdad es siempre un deber.

ARTÍCULO 25

Ningún alumno podrá acusar espontáneamente de una falta escolar á otro, salvo que fuese cometida en perjuicio directo del acusante ó que el hecho constituyese un ataque á la moral ó al pudor, y en este último caso la queja debe ser expuesta ante el Director en persona. No obstante, todo alumno que vea cometer á otro una falta que de algún modo redunde en perjuicio de la buena marcha ó disciplina del Establecimiento, está facultado para exhortar conminatoriamente al culpable á comparecer ante el Director á confesar su falta.

ARTÍCULO 26

Todo alumno está obligado á someterse sin réplica á la corrección que se le imponga. En el caso de no creerla justa podrá quejarse al superior inmediato, estando á lo que éste resuelva.

ARTÍCULO 27

Los alumnos no podrán, bajo pretexto alguno, dirigirse colectivamente al Director ó al Subdirector en su defecto: tal hecho se reputará como acto de insubordinación y será castigado como tal.

ARTÍCULO 28

Ningún alumno tiene la menor personería para alegar en el Establecimiento derechos derivados del contrato celebrado para su ingreso en el Internato. Tales derechos serán ventilados por quien corresponda ante la respectiva Comisión Departamental. La infracción de esta disposición será severamente castigada.

ARTÍCULO 29

Quedan prohibidas, á cualquier hora del día y de la noche, las risas estrepitosas, los gritos, las carreras, los saltos, y, en general, toda clase de manifestación ruidosa ó inconveniente, en el salón de clase, dormitorios, primero y segundo patios, lavatorio, corredor y pasadizo que conduce á éste. Todas esas manifestaciones podrán hacerse, dentro de los límites de la decencia y de la cultura, en el local adjunto al edificio y destinado á juego y recreos.

ARTÍCULO 30

Queda terminantemente prohibido sentarse en las camas y dormir siestas. El Director podrá permitir se recueste, previo pedido, todo alumno que se halle indispuesto.

ARTÍCULO 31

Quedan igualmente prohibidas las reuniones en los dormitorios. Sólo en los meses de Junio, Julio y Agosto se permitirá la permanencia de tres alumnos en cada dormitorio grande, durante las horas del día, mientras haya luz natural, y en las horas de estudio. Á ese objeto se turnarán diariamente los alumnos de cada dormitorio, para que á todos aproveche la concesión.

ARTÍCULO 32

Queda prohibido fumar en el salón de clase, en los dormitorios y en el primer patio. Asimismo, si bien el fumar no constituye en sí una falta, los señores alumnos procurarán evitar la vista de sus superiores, y sobre todo de las personas extrañas al Establecimiento, cada vez que fumen.

Será esto siempre una muestra de respeto y de cultura que se les tomará en cuenta.

ARTÍCULO 33

Durante las comidas ningún alumno tendrá derecho á pedir que le cambien el plato que le hayan servido, sino en el caso en que la comida esté cruda ó en mal estado, como puede quizás suceder esto último alguna vez en días de fuertes calores, por inadvertencia del cocinero. En este caso prescindirá el alumno de toda manifestación de desagrado y llevará personalmente su plato al que presida la mesa,

exponiendo en términos corteses lo que deba decir. Cualquiera expresión malsonante ú otra manifestación inconveniente, en estos casos, será severamente castigada.

ARTÍCULO 34

Cualquiera queja que respecto del café, de la comida ó del te, tenga algún alumno, la expondrá *personalmente* y *á solas* al Director ó al Subdirector, en su defecto. Toda queja proferida delante de los demás alumnos será considerada como acto de insubordinación y de concitación á la rebeldía, y penada como tal.

ARTÍCULO 35

Para todo lo que no esté expresamente previsto en este Reglamento, los alumnos se estarán á lo que resuelva el Director ó el Subdirector en su defecto.

IX

DE LAS CORRECCIONES

ARTÍCULO 36

Las faltas cometidas por los alumnos en el curso de sus estudios y, en general, las infracciones á las disposiciones reglamentarias del Establecimiento serán penadas con las siguientes correcciones, según la gravedad de la falta ó infracción:

1.° Amonestación en privado por el Profesor, el Subdirector ó el Director.
2.° Amonestación ante la clase.

3.° Privación de una ó dos terceras partes del recreo.
4.° Privación de asuetos sin reclusión en el salón de clase.
5.° Privación de asuetos con reclusión en el salón de clase.
6.° Suspensión hasta por el término de un año.
7.° Expulsión.

ARTÍCULO 37

Las penas de los incisos 1.° á 5.° inclusive, del artículo anterior, pueden ser aplicadas por el Director, el Subdirector y los Profesores. Las de los incisos 6.° y 7.° sólo podrán ser aplicadas por la Dirección General, á pedido del Director.

ARTÍCULO 38

En ciertos casos podrá el Director hacer apreciar y castigar las faltas de los alumnos por jurados elegidos por los mismos alumnos.

X

DE LOS ASUETOS Y VACACIONES

ARTÍCULO 39

Habrá clases en el Internato Normal todos los días, exceptuados los que como festivos figuren en los almanaques escolares que publique la Dirección General de Instrucción Pública para las escuelas de su dependencia.

ARTÍCULO 40

No habrá clase en la tarde de todo día jueves de semana que no tenga otro día festivo que el domingo.

ARTÍCULO 41

No obstante lo dispuesto en los artículos que preceden, el Director está facultado para utilizar algunos días de asueto en tareas extraordinarias de clase, cuando las circunstancias, á su juicio, lo exijan.

ARTÍCULO 42

Las vacaciones empezarán y terminarán en las fechas que anualmente fije la Dirección General.

XI

DE LAS SALIDAS

ARTÍCULO 43

Todo alumno podrá salir á paseo el día domingo de cada semana, siempre que concurran las circunstancias siguientes:

1.° Que el encargado del alumno, según las instrucciones que haya recibido del padre ó tutor respectivo, consienta la salida.
2.° Que el alumno no esté en reclusión por alguna falta cometida.
3.° Que haya obtenido un promedio general de *tres puntos* en todas las lecciones de la semana y un promedio parcial de *tres* puntos también por cada materia que el Director tenga á bien hacer clasificar por separado.
4.° Que no haya tenido ninguna falta, ni fracción de falta de asistencia durante la semana.

ARTÍCULO 44

Para las salidas extraordinarias que en días festivos quiera conceder el Director, deben concurrir las mismas circunstancias enumeradas en el artículo anterior.

ARTÍCULO 45

Todo alumno podrá asistir una sola vez al mes á representaciones teatrales, veladas ó conferencias literarias, eligiendo en cada caso la noche del sábado, previa solicitud hecha al Director por el encargado respectivo y mediando las circunstancias 2.ª, 3.ª y 4.ª enumeradas en el artículo 43. Si en estos casos ocurriese que el alumno pasase la noche fuera del Establecimiento, deberá presentarse á la mañana siguiente con una esquela explicativa de puño y letra del encargado.

ARTÍCULO 46

Ningún alumno podrá salir á paseo sin haber dejado en perfecto orden todas sus cosas y haber hecho entrega de la ropa sucia, si es día domingo.

XII

DE LAS VISITAS

ARTÍCULO 47

En los días de asueto determinados en los artículos 34 y 35, los alumnos podrán recibir visitas y tendrán derecho de hacerlas pasar al despacho del Director, mientras no exista local destinado á ese objeto.

Fuera de estos casos, se abstendrán los alumnos de entrar sin permiso en el mencionado despacho, excepción hecha del Bibliotecario, el Encargado de los gabinetes y los Inspectores que estén de turno.

XIII

DE LOS ALUMNOS DISTINGUIDOS

Artículo 48

Todo alumno podrá obtener la calificación de *alumno distinguido* y el goce de las exenciones anexas á la misma, siempre que durante cuatro semanas seguidas llene las siguientes condiciones:

1.° Sacar *cuatro* puntos por lo menos como promedio general de clasificación de todas las materias dadas en cada semana.
2.° Sacar, como mínimum, un promedio semanal de *tres* puntos en cada una de las materias que se clasifiquen por separado.
3.° No incurrir en ninguna de las penas especificadas en el artículo 36 de este Reglamento.
4.° No tener ninguna falta ni fracción de falta de asistencia, que no sea rigurosamente justificada, á juicio del Director.

Artículo 49

Cuando un alumno conserve el carácter de distinguido mientras permanezca en el Establecimiento, el Director pe-

dirá para él se haga constar el hecho en el título que obtenga y se le prefiera á los demás para la adjudicación de puestos vacantes.

Montevideo, Agosto 28 de 1893.

URBANO CHUCARRO,
Inspector Nacional.

Francisco J. Muñoz,
Secretario General.

Reglamento interno para el Internato Normal de señoritas

I

DE LA DIRECTORA

ARTÍCULO 1.°

La Directora es la autoridad inmediata del Internato Normal, y depende directamente de la Dirección General de Instrucción Pública, ante la cual es responsable del orden, disciplina y buena marcha del Establecimiento.

ARTÍCULO 2.°

Los deberes y atribuciones de la Directora del Internato Normal, son:

1.° Cumplir y hacer cumplir, en cuanto con el régimen interno del Establecimiento se relaciona, todo lo dis-

puesto en el presente Reglamento y todas las disposiciones que se dicten en lo sucesivo.

2.° Dirigir los estudios.

3.° Proponer á la Dirección General las modificaciones en este Reglamento que la práctica le sugiera, así como todo el material de enseñanza que convenga adoptar é indicar las reformas á introducir en los programas.

4.° Revisar y firmar el presupuesto de gastos mensuales del Internato formado bajo su vigilancia por la Administradora, y elevarlo á la Tesorería General de I. Pública.

5.° Visar las cuentas y comprobantes de gastos que la Administradora le presentará con su *conforme*.

6.° Proponer á la Dirección General los empleados necesarios; hacer que éstos cumplan con la mayor exactitud sus deberes; suspender á los que falten á ellos, dando cuenta á la Dirección General, y hasta pedir su separación.

7.° Fijar el horario detallado del Establecimiento, sometiéndolo á la aprobación de la Dirección General.

8.° Proponer á la Dirección General todo lo que crea conducente á la mejor marcha del Internato.

9.° Desempeñar las cátedras de Pedagogía, Higiene y Fisiología.

10. Suspender á las alumnas insubordinadas, dando cuenta inmediatamente á la Dirección General para la resolución que corresponda.

11. Hacer que los Profesores cumplan con la mayor exactitud sus deberes.

12. Pasar á la Dirección General un informe anual detallado de todo lo concerniente al Establecimiento que está bajo su dirección.

13. Llevar un libro de Registro con una hoja para cada alumna, donde se anote todo lo concerniente á las aptitudes, progreso, conducta y aplicación de la misma.
14. Llevar el libro diario del Establecimiento.

II

DE LA SUBDIRECTORA

Artículo 3.°

La Subdirectora suplirá á la Directora en todos los casos de ausencia ó impedimento de ésta.

Artículo 4.°

Sus atribuciones y deberes son:

1.° Cuidar del buen orden y conservación de los gabinetes, libros y útiles del Establecimiento, así como del aseo local y personal de las alumnas.
2.° Desempeñar las cátedras de Historia Natural, Lectura, Moral y Constitución.
3.° Pasar semanalmente á la Dirección General un estado de las asistencias y faltas, y mensualmente otro de las faltas de los Profesores al señor Inspector adjunto.
4.° Llevar el libro de listas diarias, el de matrícula y el de encargados.
5.° Llevar los libros de actas de exámenes anuales y exámenes de ingreso.
6.° Tener en perfecto orden el archivo.

III

DE LA ADMINISTRADORA

ARTÍCULO 5.°

Corresponde á la Administradora:

1.° Reglamentar y dirigir el servicio de la alimentación, corriendo con la administración de la despensa y del depósito de útiles y con el cuidado de la cocina y de la mesa.
2.° Tener á sus inmediatas órdenes todo el personal de servicio.
3.° Ordenar diariamente á ese personal todo lo necesario para el buen servicio, limpieza, etc., y transmitirle las órdenes que reciba de la Directora.
4.° Correr con la contabilidad del Establecimiento.
5.° Poner su conforme á todas las cuentas y comprobantes de gastos del Establecimiento, previa verificación de su exactitud.
6.° Vigilar la entrega de la ropa sucia, mantelería, etc., y el recibo de la limpia.
7.° Tomar nota de la ropa que cada alumna trae á su ingreso, cuidando de que esté marcada, y si no lo está, de que la marque á la mayor brevedad posible.

IV

DE LOS PROFESORES

Artículo 6.º

Los deberes y atribuciones de los Profesores son:

1.º Enseñar la asignatura ó asignaturas que les corresponden, manteniendo en sus clases el orden debido.
2.º Presentar á la aprobación de la Directora, antes del 31 de Diciembre de cada año, el plan de modificaciones que á su juicio deban introducirse en su materia ó materias en el siguiente curso.
3.º Llevar un libro, en el que anotarán, á medida que vayan dando sus lecciones, los asuntos tratados en cada una, firmando al pie de cada anotación.
4.º Anotar diariamente y pasar mensualmente un parte á la Directora, en que conste la aplicación, asistencia y conducta de cada alumna.

Artículo 7.º

Cuando algún Profesor no se halle presente en el momento en que debe dar principio á sus tareas ordinarias, la Directora podrá destinar el tiempo de la lección ó conferencia que aquél debía dar, á lo que crea más conveniente.

V

DE LOS EMPLEADOS SUBALTERNOS

Artículo 8.º

Los empleados están obligados á hacer todo aquello que se relacione con sus empleos y les fuere mandado por la Directora ó en su nombre por persona autorizada.

Artículo 9.º

Les está terminantemente prohibido gastar bromas con las alumnas, así como recibirlas de ellas.

VI

DE LAS ALUMNAS

Artículo 10

Los deberes de las alumnas son:

1.º Observar la más estricta obediencia, subordinación y respeto en sus relaciones con sus superiores.
2.º Regirse rígida y escrupulosamente por las prescripciones del horario en todo lo concerniente á las horas de levantarse, acostarse, asistir á la lista, entrar en clase, etc.; á cuyo efecto procurarán estar prontas con la debida anticipación.
3.º Observar estrictamente, en cuanto les sean pertinentes, las prescripciones de este Reglamento.

ARTÍCULO 11

Toda alumna que rompa ó deteriore algún objeto perteneciente á la escuela ó al edificio, está obligada á repararlo, sin eximirse por esto de la corrección correspondiente.

ARTÍCULO 12

Toda alumna que llegue á tener *cuarenta* faltas de asistencia en el año, por cualesquiera causas que sean, perderá el curso, debiendo la Directora dar cuenta á esta Dirección para la resolución que corresponda.

ARTÍCULO 13

Á los efectos del artículo anterior, se establece que:

1.° El no presentarse á la hora de lista general, por la mañana, perfectamente vestida y aseada, se contará cada vez como un cuarto de falta en el primer mes del curso, como media falta en el segundo mes, y como falta entera en los restantes.

2.° No se admitirá alegación ninguna para eximir de estas faltas, como de cualesquiera otras debidas á distintas causas.

3.° El no hallarse presente cuando un Profesor pase lista en su clase respectiva, se contará como un cuarto de falta, si la alumna no ha perdido ya el día. En toda ocasión el Profesor anotará en su lista faltas enteras; pero del cómputo diario no podrá resultar más que una falta entera, á lo sumo, por todo concepto.

ARTÍCULO 14

Para entrar y salir de las clases, así como para pasar á los dormitorios, patios, comedor, lavatorio, etc., las alumnas observarán el orden más perfecto.

ARTÍCULO 15

En las clases ninguna alumna podrá salir de su puesto sino por urgente necesidad y con permiso de sus superiores. Durante ellas debe reinar el mayor silencio por parte de aquellas que no deban hacer uso de la palabra, por no haberles sido concedida con motivo de la lección que se trate.

ARTÍCULO 16

Toda clase en que se cometa una falta, si no se descubre la autora, mediando inquirimiento hecho por los superiores en forma de preguntas franca y abiertamente dirigidas á todas, será responsable colectivamente.

ARTÍCULO 17

Cada alumna debe conservar sus libros, útiles y ropas en el mejor orden y aseo, lo mismo que los útiles y enseres pertenecientes al Establecimiento que se le entreguen para su uso, mientras permanezca en él.

ARTÍCULO 18

En el Internato Normal de señoritas se prohibe toda delación y espionaje, y nadie debe valerse de estos medios para descubrir una falta. Esto no quiere en manera alguna decir que cada alumna no esté obligada á decir lo que ha visto y oído, cuando su testimonio le sea requerido por sus superiores. El esclarecimiento de la verdad es siempre un deber.

ARTÍCULO 19

Ninguna alumna podrá acusar espontáneamente de una falta escolar á otra, salvo que fuese cometida en perjuicio directo de la acusante ó que el hecho constituyese un ataque á la moral ó al pudor, y en este último caso la queja debe ser expuesta ante la Directora en persona. No obstante, toda alumna que vea cometer á otra una falta que de algún modo redunde en perjuicio de la buena marcha ó disciplina del Establecimiento, está facultada para exhortar conminatoriamente á la culpable á comparecer ante la Directora á confesar su falta.

ARTÍCULO 20

Toda alumna está obligada á someterse sin réplica á la corrección que se le imponga. En el caso de no creerla justa podrá quejarse al superior inmediato, estando á lo que éste resuelva.

ARTÍCULO 21

Las alumnas no podrán, bajo pretexto alguno, dirigirse colectivamente á la Directora ó á la Subdirectora en su defecto: tal hecho se reputará como acto de insubordinación y será castigado como tal.

ARTÍCULO 22

Ninguna alumna tiene la menor personería para alegar en el Establecimiento derechos derivados del contrato celebrado para su ingreso en el Internato. Tales derechos serán ventilados por quien corresponda ante la respectiva Comisión Departamental. La infracción de esta disposición será severamente castigada.

ARTÍCULO 23

Quedan prohibidas, á cualquier hora del día y de la noche, las risas estrepitosas, los gritos, las carreras, los saltos, y, en general, toda clase de manifestaciones ruidosas ó inconvenientes, en los salones de clase, comedor y dormitorios. Todas esas manifestaciones podrán hacerse, dentro de los límites de la decencia y de la cultura, en el local destinado á juegos y recreos.

ARTÍCULO 24

Queda terminantemente prohibido sentarse en las camas y dormir siestas. La Directora podrá permitir se recueste, previo pedido, toda alumna que se halle indispuesta.

ARTÍCULO 25

Cualquiera queja que respecto del café, de la comida ó del te, tenga alguna alumna, la expondrá *personalmente* y *á solas* á la Directora ó Subdirectora, en su defecto. Toda queja proferida delante de las demás alumnas será considerada como acto de insubordinación y de concitación á la rebeldía, y penada como tal.

ARTÍCULO 26

Para todo lo que no esté expresamente previsto en este Reglamento, las alumnas se estarán á lo que resuelva la Directora ó Subdirectora en su defecto.

VII

DE LAS CORRECCIONES

ARTÍCULO 27

Las faltas cometidas por las alumnas en el curso de sus estudios y, en general, las infracciones á las disposiciones reglamentarias del Establecimiento serán penadas con las siguientes correcciones, según la gravedad de la falta ó infracción:

1.° Amonestación en privado por el Profesor, la Subdirectora ó la Directora.
2.° Amonestación ante la clase.
3.° Privación de una ó dos terceras partes del recreo.
4.° Privación de asuetos sin reclusión en el salón de clase.
5.° Privación de asuetos con reclusión en el salón de clase.
6.° Suspensión hasta por el término de un año.
7.° Expulsión.

ARTÍCULO 28

Las penas de los incisos 1.° á 5.° inclusive, del artículo anterior, pueden ser aplicadas por la Directora, la Subdirectora y los Profesores. Las de los incisos 6.° y 7.° sólo podrán ser aplicadas por la Dirección General, á pedido de la Directora.

VIII

DE LOS ASUETOS Y VACACIONES

ARTÍCULO 29

Habrá clases en el Internato Normal todos los días, exceptuados los que como festivos figuren en los almanaques escolares que publique la Dirección General de Instrucción Pública para las escuelas de su dependencia.

ARTÍCULO 30

No habrá clase en la tarde de todo día jueves de semana que no tenga otro día festivo que el domingo.

ARTÍCULO 31

No obstante lo dispuesto en los artículos que preceden, la Directora está facultada para utilizar algunos días de asueto en las tareas extraordinarias de clase, cuando las circunstancias, á su juicio, lo exijan.

ARTÍCULO 32

Las vacaciones empezarán y terminarán en las fechas que actualmente fije la Dirección General.

IX

DE LAS SALIDAS

Artículo 33

Toda alumna podrá salir á paseo el día domingo de cada semana, siempre que ocurran las circunstancias siguientes:

1.° Que el encargado de la alumna, según las instrucciones que haya recibido del padre ó tutor respectivo, consienta la salida.
2.° Que la alumna no esté en reclusión por alguna falta cometida.
3.° Que haya obtenido un promedio general de *tres puntos* en todas las lecciones de la semana y un promedio parcial de *tres* puntos también por cada materia que la Directora tenga á bien hacer clasificar por separado.
4.° Que no haya tenido ninguna falta, ni fracción de falta de asistencia, durante la semana.

Artículo 34

Para las salidas extraordinarias que en días festivos quiera conceder la Directora, deben concurrir las mismas circunstancias enumeradas en el artículo anterior.

Artículo 35

En los días jueves por la tarde podrán las alumnas salir á paseo en corporación acompañadas de la Directora, Subdirectora ó Administradora, con las restricciones contenidas en el artículo anterior.

III

DE LA ADMINISTRADORA

Artículo 5.°

Corresponde á la Administradora:

1.° Reglamentar y dirigir el servicio de la alimentación, corriendo con la administración de la despensa y del depósito de útiles y con el cuidado de la cocina y de la mesa.
2.° Tener á sus inmediatas órdenes todo el personal de servicio.
3.° Ordenar diariamente á ese personal todo lo necesario para el buen servicio, limpieza, etc., y transmitirle las órdenes que reciba de la Directora.
4.° Correr con la contabilidad del Establecimiento.
5.° Poner su conforme á todas las cuentas y comprobantes de gastos del Establecimiento, previa verificación de su exactitud.
6.° Vigilar la entrega de la ropa sucia, mantelería, etc., y el recibo de la limpia.
7.° Tomar nota de la ropa que cada alumna trae á su ingreso, cuidando de que esté marcada, y si no lo está, de que la marque á la mayor brevedad posible.

IV

DE LOS PROFESORES

Artículo 6.º

Los deberes y atribuciones de los Profesores son:

1.º Enseñar la asignatura ó asignaturas que les corresponden, manteniendo en sus clases el orden debido.
2.º Presentar á la aprobación de la Directora, antes del 31 de Diciembre de cada año, el plan de modificaciones que á su juicio deban introducirse en su materia ó materias en el siguiente curso.
3.º Llevar un libro, en el que anotarán, á medida que vayan dando sus lecciones, los asuntos tratados en cada una, firmando al pie de cada anotación.
4.º Anotar diariamente y pasar mensualmente un parte á la Directora, en que conste la aplicación, asistencia y conducta de cada alumna.

Artículo 7.º

Cuando algún Profesor no se halle presente en el momento en que debe dar principio á sus tareas ordinarias, la Directora podrá destinar el tiempo de la lección ó conferencia que aquél debía dar, á lo que crea más conveniente.

V

DE LOS EMPLEADOS SUBALTERNOS

Artículo 8.º

Los empleados están obligados á hacer todo aquello que se relacione con sus empleos y les fuere mandado por la Directora ó en su nombre por persona autorizada.

Artículo 9.º

Les está terminantemente prohibido gastar bromas con las alumnas, así como recibirlas de ellas.

VI

DE LAS ALUMNAS

Artículo 10

Los deberes de las alumnas son:

1.º Observar la más estricta obediencia, subordinación y respeto en sus relaciones con sus superiores.
2.º Regirse rígida y escrupulosamente por las prescripciones del horario en todo lo concerniente á las horas de levantarse, acostarse, asistir á la lista, entrar en clase, etc.; á cuyo efecto procurarán estar prontas con la debida anticipación.
3.º Observar estrictamente, en cuanto les sean pertinentes, las prescripciones de este Reglamento.

ARTÍCULO 11

Toda alumna que rompa ó deteriore algún objeto perteneciente á la escuela ó al edificio, está obligada á repararlo, sin eximirse por esto de la corrección correspondiente.

ARTÍCULO 12

Toda alumna que llegue á tener *cuarenta* faltas de asistencia en el año, por cualesquiera causas que sean, perderá el curso, debiendo la Directora dar cuenta á esta Dirección para la resolución que corresponda.

ARTÍCULO 13

Á los efectos del artículo anterior, se establece que:

1.° El no presentarse á la hora de lista general, por la mañana, perfectamente vestida y aseada, se contará cada vez como un cuarto de falta en el primer mes del curso, como media falta en el segundo mes, y como falta entera en los restantes.

2.° No se admitirá alegación ninguna para eximir de estas faltas, como de cualesquiera otras debidas á distintas causas.

3.° El no hallarse presente cuando un Profesor pase lista en su clase respectiva, se contará como un cuarto de falta, si la alumna no ha perdido ya el día. En toda ocasión el Profesor anotará en su lista faltas enteras; pero del cómputo diario no podrá resultar más que una falta entera, á lo sumo, por todo concepto.

ARTÍCULO 46

En los casos de que hablan los incisos 7.° y 9.° del artículo 44, los Jueces y Escribanos deberán dar noticia de ellos al Inspector Nacional de Instrucción Pública.

En dichos casos, el Inspector Nacional de Instrucción Pública, por sí ó por apoderado, podrá hacer las gestiones judiciales que correspondan.

ARTÍCULO 47

Los bienes y rentas de Instrucción Pública gozarán de los mismos privilegios y exenciones que los bienes y rentas nacionales.

ARTÍCULO 48

El Inspector Nacional y los miembros de la Dirección General de Instrucción Pública son personalmente responsables de toda inversión de fondos del Tesoro de Instrucción Pública que ordenen ó efectúen sin hallarse autorizada por Ley expresa.

Instrucciones generales para los exámenes de las escuelas públicas (1)

ARTÍCULO 1.°

Los exámenes de las Escuelas públicas se verificarán con sujeción á lo que dispone el Reglamento General, siendo

(1) Compárense estas *Instrucciones* con las puestas en vigencia para los exámenes de 1897.

presididos por las Mesas que las Comisiones Departamentales designen.

ARTÍCULO 2.°

Los Maestros formarán una lista nominal de los alumnos de cada clase de la escuela, para el acto del examen, en la que conste: la edad del alumno, tiempo que hace que está en la escuela, asistencias y faltas del mismo durante el año, y la época en que ha pasado á la clase en que se encuentra.

ARTÍCULO 3.°

Cuando se llame á una clase ó sección, el Maestro hará colocar los alumnos en el orden en que se hallen en la nómina, haciendo notar las faltas.

ARTÍCULO 4.°

Cada Comisión dispondrá del número conveniente de tarjetas especiales para entregar á cada uno de los alumnos presentes al acto, como recuerdo de los exámenes del año, firmada por uno de los miembros de la Mesa y el Maestro ó Ayudante respectivo. La Mesa resolverá y proclamará en el acto de cada examen un número prudencial de niños, á quienes justicieramente, en las tarjetas que les correspondan, se les agregará á sus nombres la designación de *distinguidos*.

ARTÍCULO 5.°

La distribución de tarjetas se hará por las mismas Mesas á la terminación de los exámenes.

ARTÍCULO 6.°

Las Mesas Examinadoras elevarán á la Comisión Departamental un informe detallado de los exámenes que han

presidido, en el que, además de consignar el grado de adelanto en general, podrán indicar los medios conducentes á corregir los vicios que hayan notado en la enseñanza y las reformas que crean convenientes, consignando, en cuanto sea posible, los siguientes datos:

A. El grado y número de la escuela.
B. Los días y horas empleados en el examen.
C. Número de alumnos inscriptos, presentes y ausentes los días de examen.
D. Algunas de las preguntas, problemas ó cuestiones propuestas, y número de niños que respondieron bien á esas cuestiones y de los que contestaron mal ó no contestaron.
E. Si se ha cumplido fielmente el programa.
F. Qué cosas se han enseñado que no estén en el programa.
G. Si el método seguido es conveniente.
H. Si el Maestro se ha esforzado en despertar la actividad propia del alumno y por desarrollar sus facultades mentales.
I. Si se hacen los ejercicios con facilidad y rapidez.
J. Si se ha tratado de que los niños lean con naturalidad, observando las pausas y las inflexiones de voz indicadas por los signos de puntuación, interrogación, admiración, etc. Si se explican lo que leen y si leen en voz alta, inteligible, clara y sin vacilación.
L. Si en la aritmética se ha ejercitado á los niños en hacer cálculos mentales con rapidez.
Ll. Qué ejercicios de aritmética ha adoptado el Maestro que merezcan mencionarse.
M. Si los cuadernos se llevan con limpieza y prolijidad;

si han sido corregidos por el Maestro y cuántos niños los tenían en buen estado.

N. Si la clase muestra animación ó indiferencia en las lecciones.

O. Qué puede decirse del orden y la disciplina de la escuela y del estado del menaje.

P. Si los ejercicios físicos se hacen con variedad y método.

Q. Qué observaciones pueden hacerse con respecto á la mejor organización y dirección de la escuela.

ARTÍCULO 7.°

Estos informes deberán ser remitidos á la Comisión Departamental para su reproducción en el Libro Diario de la escuela y remisión de una copia auténtica á la Dirección General de Instrucción Pública.

Montevideo, Octubre 25 de 1898.

URBANO CHUCARRO,
Inspector Nacional.

Francisco J. Muñoz,
Secretario General.

Fecha y forma en que deben celebrarse los exámenes generales

CIRCULAR

DIRECCIÓN GENERAL DE INSTRUCCIÓN PÚBLICA.

Montevideo, Octubre 28 de 1893.

Para su conocimiento y demás efectos, comunico á usted la resolución adoptada por la Dirección General en sesión de fecha 25 del corriente, respecto á los exámenes anuales de las escuelas públicas en los Departamentos de campaña:

1.° Éstos se efectuarán desde el 15 de Noviembre hasta el 31 de Diciembre.

2.° Fíjase como máximum para sufragar los gastos de exámenes en ese Departamento la cantidad de $. . . . [1], que deberá incluirse en los presupuestos de Noviembre y Diciembre, acompañándose los comprobantes respectivos.

3.° Déjase librado al criterio de las Comisiones departamentales si habrán de adjudicarse premios, debiendo comunicarlo á esta Dirección á la brevedad posible.

(1) Las cantidades asignadas á cada Departamento son las siguientes:

Canelones, $ 400; Florida, 160; San José, 220; Maldonado, 140; Colonia, 200; Río Negro, 130; Paysandú, 180; Soriano, 180; Salto, 180; Artigas, 200; Treinta y Tres, 200; Rivera, 180; Tacuarembó, 200; Durazno, 160; Cerro-Largo, 230; Flores, 160; Minas, 200; Rocha, 186.

4.° Los exámenes se verificarán en la misma forma adoptada en el año último.

Dios guarde á usted muchos años.

URBANO CHUCARRO,
Inspector Nacional.

Francisco J. Muñoz,
Secretario General.

Señor Presidente de la Comisión de Instrucción Primaria del Departamento de....

Comprobantes suscritos por los Inspectores y relación de los gastos de viaje de estos funcionarios

CIRCULAR

DIRECCIÓN GENERAL DE INSTRUCCIÓN PÚBLICA.

Montevideo, Octubre 28 de 1893.

Esta Dirección, en sesión de fecha 11 del corriente, ha resuelto:

1.° Que en lo sucesivo la Contaduría no debe admitir comprobantes que vengan firmados por los Inspectores, Secretario-Tesoreros ó sus subalternos, sino en cuanto se refieran á sus propios haberes, y

2.° Que los Inspectores deben remitir trimestralmente una relación de los gastos de viaje.

Lo que hago saber á usted á sus efectos.

URBANO CHUCARRO,
Inspector Nacional.

Francisco J. Muñoz,
Secretario General.

Señor Inspector de escuelas de .....

Prohibición á los Tesoreros de pagar lo no presupuestado

CIRCULAR

DIRECCIÓN GENERAL DE INSTRUCCIÓN PÚBLICA.

Montevideo, Noviembre 14 de 1893.

Comunico á usted, á sus efectos, que esta Dirección General, en sesión de fecha 10 del corriente, resolvió dirigir la presente circular á los Secretario-Tesoreros de Instrucción Primaria departamentales, haciéndoles presente que en adelante no deberán efectuar pago alguno que no esté presupuestado ó autorizado por esta Corporación.

Dios guarde á usted muchos años.

URBANO CHUCARRO,
Inspector Nacional.

Francisco J. Muñoz,
Secretario General.

Fecha del ingreso de los alumnos en los Internatos y conocimientos que deben poseer (1)

CIRCULAR

INSPECCIÓN NACIONAL DE INSTRUCCIÓN PRIMARIA.

Montevideo, Diciembre 21 de 1893.

Con el propósito de regularizar el ingreso de los alumnos propuestos á los dos Internatos Normales, transcribo á usted á continuación las disposiciones á que se servirá dar cumplimiento exacto:

1.ª Los alumnos propuestos á cualquiera de los dos Internatos, deben hallarse en Montevideo el 1.º de Marzo próximo venidero.

2.ª Los expedientes deben venir completos y conformes á la disposición de Marzo de 1889.

3.ª Los alumnos propuestos para beneficio de las becas, deben poseer los conocimientos de la 6.ª clase del programa escolar vigente.

4.ª Los alumnos propuestos para el Internato de varones, además de los dos trajes reglamentarios, tendrán que costearse un traje uniforme, según el modelo que se les presentará al ingresar.

(1) Véanse las resoluciones de fechas Enero 3 y Abril 22 de 1895, y 10 de Febrero de 1897.

5.ª Se hace presente que si los alumnos propuestos no se hallan en Montevideo en la fecha arriba indicada, ó los expedientes adolecen de cualquier requisito, serán rechazados.

Dios guarde á usted muchos años.

URBANO CHUCARRO,
Inspector Nacional.

Señor Presidente de la Comisión de Instrucción Primaria del Departamento de....

Señor Inspector de escuelas del Departamento de.....

AÑO 1894

AÑO 1894

Organización de las conferencias pedagógicas en la campaña (1)

CIRCULAR

Montevideo, Febrero 9 de 1894.

La Dirección General de Instrucción Primaria ha resuelto dirigir la presente circular á los señores Inspectores departamentales, con el propósito de que éstos organicen las *Conferencias de Maestros* en las ciudades y pueblos, á fin de despertar el interés popular en favor de la educación y tratar de combatir las deficiencias que se noten en la práctica de la enseñanza, aprovechando al efecto las visitas de inspección; debiendo empezar las conferencias en la cabeza del Departamento el día 1.° de Abril próximo venidero.

Saluda á usted, á quien Dios guarde muchos años,

JUAN GIL,
2.° Vicepresidente.

Francisco J. Muñoz,
Secretario General.

---

(1) Véase la resolución de fecha 14 de Agosto de 1896.

Reglas de procedimiento para exámenes y concursos de Maestros y Ayudantes (1)

I

DE LOS EXÁMENES Y CONCURSOS

Artículo 1.º

Los exámenes para optar al título de Maestro de 1.º, 2.º y 3.er grado y los concursos para proveer la dirección de una escuela ó el cargo de Ayudante, se celebrarán con arreglo á los programas que apruebe la Dirección General de Instrucción Pública.

Artículo 2.º

La persona que solicite título de Maestro ó desee tomar parte en un concurso de oposición, deberá solicitarlo por escrito, llenando además las siguientes prescripciones:

A. Si es para examen teórico, expresará su nombre, edad, nacionalidad, estado, profesión, grado del título á que aspira y nombre del establecimiento y profesores que lo han preparado, justificando también haber cumplido 18 años de edad si es hombre y 17 si es mujer, para obtener el diploma de 1.er grado, y respectivamente 20 y 19 para los demás; moralidad de costumbres,

(1) Véase la resolución de fecha Agosto 1.º de 1894.

salud completa, y no poseer impedimento físico que inhabilite para ejercer la enseñanza.

La nacionalidad en los orientales y la edad en todos se probarán con partida de bautismo ú otro documento que la reemplace en legal forma.

Los extranjeros no estarán, sin embargo, obligados á acompañar el justificativo de edad á la solicitud de examen, pudiendo hacerlo hasta seis meses después de celebrado éste; pero no recibirán el título, los que sean aprobados, antes de cumplir ese requisito, y será anulado el examen del que, habiendo vencido el término, no hubiera presentado el documento de la referencia ó éste contradijera las declaraciones hechas en la solicitud.

Los demás requisitos se probarán con certificados de dos personas bien reputadas, pudiendo la Dirección pedir ampliación de las informaciones si no le satisfacen las producidas.

Al solicitar el examen práctico se acreditará la práctica con un certificado expedido por cualquiera de los señores Inspectores departamentales de Instrucción Primaria, haciéndose constar la escuela donde se hizo el ejercicio, el tiempo en que éste empezó y terminó, cuál fué la autoridad que lo permitió y el número de asistencias á aquélla que resulte de la cuenta que deberá llevar en el *Libro Diario* el respectivo Maestro; sin que pueda admitirse como válido el documento que justifique menos de 160 días para el 1.er grado y 80 para los de 2.° ó 3.°

B. Si es para tomar parte en un concurso, expresará su nombre, edad, nacionalidad, estado y empleo á que aspira, acompañando la petición con el título de la

República que le habilita para ejercer la enseñanza en el grado correspondiente al puesto que se trata de proveer.

El individuo que carezca de título no podrá entrar como opositor en un concurso á que se haya presentado otro que lo posea.

ARTÍCULO 3.º

Los exámenes de Maestros se efectuarán solamente en tres períodos del año: en Abril, Agosto y Diciembre; señalándose para presentar las solicitudes, como término improrrogable, todo el mes anterior en cada uno respectivamente.

Se exceptúan de esta disposición las personas que desempeñando sin título un cargo en la enseñanza, se les exija aquél para continuar funcionando, las que se presenten como acto previo para optar á un concurso y las que soliciten examen para ejercer la enseñanza en campaña; no pudiendo estas últimas emplearse en la capital, en caso de ser aprobadas, sino seis meses después de la celebración del acto.

ARTÍCULO 4.º

Los concursos de oposición tendrán lugar en los días que fije el Inspector Nacional de Instrucción Primaria.

ARTÍCULO 5.º

En cada acto podrán examinarse hasta cuatro personas simultáneamente, siendo en el mismo grado de enseñanza.

ARTÍCULO 6.º

En caso de concurso será oído cada opositor en cada cuestión separadamente y sin hallarse presentes los demás, siendo los temas de cada asignatura los mismos para todos.

ARTÍCULO 7.º

Los temas para los exámenes y concursos se sacarán á la suerte en un globo con bolillas numeradas que correspondan á los programas igualmente numerados.

En caso de concurso los temas se elegirán por sorteo de un programa especial que formulará la Dirección General, y serán desarrollados sucesivamente por los opositores.

En caso de examen, el tema será diferente para cada aspirante, quien disertará sobre él, sin perjuicio de las preguntas que la Mesa crea conveniente hacerle.

ARTÍCULO 8.º

Todo examen y todo concurso se dividirá en dos actos: uno teórico y otro práctico. En caso de examen mediarán entre dichos actos, respectivamente, un año de intervalo ó seis meses, según sea el examen de 1.º ó de 2.º y 3.º; y en caso de concurso, esos actos se efectuarán seguidamente.

La parte teórica se verificará ante la Mesa nombrada. La parte práctica consistirá en un ensayo de enseñanza práctica sobre tres puntos de distintas asignaturas sacados á la suerte en la forma prescripta en el artículo anterior, al dar principio al acto, y se verificará en la escuela que el Inspector Nacional indique y ante el mismo ó el Vocal de la Dirección que nombre para reemplazarle y el Maestro de aquélla en caso de examen, y ante los mismos y dos de los miembros de la Mesa de la parte teórica en caso de concurso.

Si el examen ó concurso es de Maestra, podrá versar además la parte práctica sobre labores propios del sexo que sean de más útil aplicación á la economía doméstica, é igualmente sobre corte y uso de la máquina de coser. La Mesa en este caso será integrada, si el Inspector Nacional

lo conceptúa necesario, con otra persona que á su juicio reuna aptitudes especiales.

ARTÍCULO 9.º

No tendrá lugar la parte práctica de los concursos, cuando cualquiera de los aspirantes haya obtenido una clasificación tal en la teórica que le asegure definitivamente el éxito.

ARTÍCULO 10

Los miembros de cualquiera de las Mesas no podrán discutir entre sí, ni refutarse directa ni indirectamente, ni corregir á los que sostienen el examen ó concurso.

ARTÍCULO 11

Ningún examinando ú opositor podrá, durante el examen ó concurso, consultar á otra persona, ni servirse de libros ó de apuntes.

ARTÍCULO 12

No se dará por terminado ningún examen ó concurso sino después que se haya realizado el segundo acto á que hace referencia el artículo 8.º. Si alguno de los aspirantes se enfermara ó por otra causa pidiere retirarse, el acto se considerará sin efecto respecto de éste.

ARTÍCULO 13

En la parte teórica del examen se harán cinco preguntas por lo menos sobre cada materia de las que constituyen el programa. El tiempo que se ocupe á cada aspirante será el que la Mesa considere necesario para formar juicio.

ARTÍCULO 14

No se procederá á la parte práctica del examen respecto de personas que no hayan sido aprobadas en la teórica.

ARTÍCULO 15

Los temas designados para la parte práctica serán desarrollados en dos clases, por lo menos, correspondientes al grado del examen, debiendo durar el ejercicio de cada tema de quince á treinta minutos, según las clases.

ARTÍCULO 16

Se prohiben las preguntas sugestivas, es decir, las que hagan presumir al interrogado el sentido en que deberá responder.

ARTÍCULO 17

Todos los miembros de las Mesas, incluso el que las presida, concurrirán con su voto á la clasificación de los examinandos ú opositores.

ARTÍCULO 18

Cuando se trate de concurso, y verificándose el caso de que todos los opositores se encuentren en idénticas condiciones, después de tomada en consideración la circunstancia de nacionalidad que determina el artículo 46, corresponde á la Dirección General, previos los informes que crea necesarios, emitir el voto de preferencia.

ARTÍCULO 19

Cada miembro de las Mesas tendrá tantas hojas de papel cuantos sean los examinandos ú opositores. Estas hojas serán encabezadas con el nombre del examinando ú opositor

á que correspondan y contendrán tres columnas verticales.

En la primera de la izquierda se escribirán en distintos renglones las asignaturas sobre que debe versar el examen ó concurso; en la segunda los puntos de clasificación en cada materia; y en la tercera las observaciones particulares. En la parte inferior de la hoja se anotará la fecha del examen ó concurso é irá la firma del miembro de la Mesa á quien pertenezca. Todas estas anotaciones deberán hacerse con tinta.

ARTÍCULO 20

La graduación del mérito del examinando en cada materia se hará en la parte teórica por puntos de uno á diez en las asignaturas de lectura, gramática ó composición, aritmética y pedagogía, consideradas especiales, y que serán las primeras en el orden del examen; y de uno á cinco en todas las demás.

La clasificación en la parte práctica será de uno á cinco puntos en cada tema.

En caso de concurso, todas las clasificaciones, en los dos actos, serán de uno á diez puntos.

No se admitirán subdivisiones en la graduación de puntos, sino que será necesariamente la clasificación por números enteros, del mínimum al máximum, siendo los puntos más altos los más favorables al aspirante.

ARTÍCULO 21

Terminado cada uno de los actos en que se divide el examen, el Secretario reunirá las hojas correspondientes á cada examinando; hará la adición de los puntos consignados en ellas, y el resultado que obtenga lo dividirá por el producto que resulte multiplicando el número de personas

que hayan compuesto la Mesa por el de las asignaturas del examen, siendo aprobado el examinando que tuviese tres ó más puntos de clasificación, contándose como dobles, para aquella multiplicación, las asignaturas consideradas especiales según el artículo 20.

De éstas se hará escrutinio separadamente, sumando los puntos dados por la Mesa y dividiendo el resultado por el número de miembros votantes, sin que sea aprobado el examinando que no alcance seis puntos de clasificación en cada una de ellas.

En caso de concurso se procederá sólo á la adición de los puntos asignados á cada aspirante en la parte teórica, cuya suma se agregará á la que en la misma forma resulte de la práctica, dando así el número total obtenido por cada uno de los opositores.

ARTÍCULO 22

Si alguno hubiese obtenido en la parte práctica del examen menos de tres puntos, se decretará su repetición integrando la anterior Mesa examinadora con otro Maestro público, que el Inspector Nacional designará. Si en ese segundo acto obtuviese la misma clasificación, será aplazado á fin de que se presente nuevamente después del cuarto mes. Igual resultado entonces anulará todo el examen, aplazándose al aspirante por lo menos hasta el período próximo.

ARTÍCULO 23

La adjudicación de puestos vacantes, en caso de concurso, se hará á favor del que haya alcanzado en absoluto mayor número de puntos.

ARTÍCULO 24

Si llamándose á concurso para proveer la dirección de una escuela no se presentase más que un aspirante, se citará por segunda y tercera vez, en cuyo último caso, á falta de otro opositor para celebrar el acto, se conferirá á aquél el empleo en efectividad, siempre que posea el título correspondiente.

Para la provisión de Ayudantías se llamará sólo hasta por segunda vez, y en caso de no presentarse más que un aspirante con título, se le conferirá el cargo en propiedad.

Pero si se presentaran dos ó más opositores, la Dirección General resolverá en cada caso, en vista del resultado del concurso, cuáles de ellos, después del favorecido, pueden ocupar Ayudantías de la misma clase que queden posteriormente vacantes, sin nuevo concurso, en el orden sucesivo de puntos alcanzados, siempre que no exceda de tres meses el tiempo transcurrido desde que aquel acto se realizó, procediéndose en caso contrario á nuevo concurso.

ARTÍCULO 25

La Mesa de la parte teórica de un concurso podrá declarar, por dos terceras partes de votos, que ninguno de los aspirantes ó el que haya obtenido mayoría de puntos en aquélla, son aptos para el cargo que se debe proveer.

ARTÍCULO 26

El título de superior categoría excluye en caso de concurso al de inferior, entre los obtenidos después del 13 de Agosto de 1876. Los de anterior data no gozarán de esa prerrogativa.

ARTÍCULO 27

No serán admitidos á exámenes de Maestro de 2.° y de 3.er grado, los que no hayan adquirido respectivamente los títulos de 1.° y de 2.° grado.

ARTÍCULO 28

Para cada una de las personas que soliciten título de Maestro y para cada concurso de oposición, deberá formarse un expediente con los documentos y actuaciones que prescriben las reglas del artículo 2.°.

ARTÍCULO 29

Las Comisiones Departamentales de Instrucción Primaria observarán todas las disposiciones de este Reglamento en la provisión de Ayudantías y expedición de títulos provisorios, de acuerdo con el inciso 2.° del artículo 1.° de la Reglamentación de la Ley de Educación Común y artículo 30 de ésta; debiendo, en cada caso de examen ó concurso, presidir la Mesa el Inspector Departamental, y elevar el Secretario á la Dirección General copia autorizada del expediente respectivo para la aprobación definitiva del acto.

Los títulos así expedidos sólo habilitarán para la enseñanza del grado á que corresponden y en el Departamento donde se hayan otorgado.

Á falta de Ayudantes con título, en la provisión de Ayudantías, procederán á concurso entre las personas que careciendo de ese requisito opten al empleo, debiendo el favorecido examinarse para obtener su diploma dentro del plazo de cuatro meses. Vencido este término sin obtenerlo, se procederá á concurso nuevamente á fin de llenar la vacante en legal forma.

II

DE LA MESA

ARTÍCULO 30

La Mesa de la parte teórica de los exámenes y concursos será compuesta de nueve personas á lo más y de cuatro personas á lo menos, y presidida por el Inspector Nacional ó por un Vocal de la Dirección General.

ARTÍCULO 31

Las personas extrañas á la Corporación serán nombradas en esta forma:

El Inspector Nacional presentará á la Dirección General una lista de Maestros diplomados y de personas que, sin serlo, él las juzgue idóneas.

La Dirección podrá eliminar las que crea conveniente, reemplazándolas con otras indicadas por el mismo Inspector Nacional ó por alguno de los Vocales, hasta completar un número que no baje de cuarenta.

Es incompatible el puesto de examinador para aquellas personas que hubiesen preparado al examinando.

Hecha la elección, se comunicará á los electos, de quienes se recabará contestación dentro de tres días.

Si alguno rehusase, será reemplazado con otro en la forma expresada anteriormente.

Integrado el número, quedará constituído el *Cuerpo de Examinadores*, que se renovará todos los años en el mes de Enero, pudiendo ser reelecto cualquiera de los salientes.

ARTÍCULO 32

Cada vez que deba efectuarse un examen ó concurso, la Dirección General elegirá por sorteo con tres días de anticipación, en el *Cuerpo de Examinadores*, por lo menos cinco personas extrañas á la Dirección General de Instrucción Pública, para que concurran á formar parte de la Mesa.

Esas personas podrán ser de sexo distinto al de los examinandos ú opositores.

La oficina guardará completa reserva respecto á las personas nombradas.

Los individuos así designados tienen el deber de asistir al examen ó concurso para que fueran nombrados, salvo impedimento por causa justa. Existiendo ésta, deberán dar conocimiento de ella al Inspector Nacional, en el término de 24 horas, á fin de que puedan ser sustituídos con oportunidad.

ARTÍCULO 33

El miembro del *Cuerpo de Examinadores* extraño á la Dirección General de Instrucción Pública que falte tres veces en un período de exámenes sin causa justificada, será excluído y reemplazado por otra persona en la forma ordinaria.

ARTÍCULO 34

Los servicios de los miembros de las Mesas Examinadoras de la parte teórica, excepto el Inspector Nacional, serán retribuídos, repartiéndose entre los mismos el importe de las cuotas de examen, que se cobrarán anticipadamente.

Á las personas que sean aprobadas, se les expedirá el diploma respectivo sin más gravamen.

ARTÍCULO 35

Los miembros del *Cuerpo de Examinadores* tendrán obligación de concurrir honorariamente á componer la Mesa en los concursos, siempre que para ello fueren invitados.

ARTÍCULO 36

Las actuaciones de las Mesas de exámenes y concursos están á cargo del Secretario y personal adicto á la Secretaría de la Dirección General de Instrucción Pública, quienes asistirán obligatoriamente á esos actos.

III

DE LA PRESIDENCIA

ARTÍCULO 37

La presidencia de la Mesa de examen ó concurso, tanto de la parte teórica como de la práctica, será desempeñada por el Inspector Nacional ó el Vocal de la Dirección General de Instrucción Pública que el mismo designe, sin que pueda el acto celebrarse faltando ambos.

ARTÍCULO 38

Corresponde al Presidente de la Mesa: dirigir el examen ó concurso; cuidar de que se observen rigurosamente las disposiciones de este Reglamento en la parte relativa al acto, y designar la persona á quien corresponde preguntar la materia que se ha de tratar, y el examinando ú opositor que ha de responder.

ARTÍCULO 39

Las opiniones manifestadas por el Presidente se reputarán suyas propias, á no ser que hable en nombre de la Mesa.

IV

DE LA DOCUMENTACIÓN

ARTÍCULO 40

Hecha la clasificación del artículo 21, el Secretario escribirá en un libro especial el acta, consignando precisamente: el lugar, la fecha, las personas que compusieron la Mesa, con designación de la que presidió; los nombres de los examinandos ú opositores, el grado del título en caso de examen ó el empleo á proveer en el de concurso ó clasificación obtenida por cada uno de los examinandos ú opositores. Estas actas serán firmadas por todos los miembros de la Mesa y autorizadas por el Secretario.

ARTÍCULO 41

El Secretario General pasará al Inspector Nacional un informe por cada examinando ó acto de concurso, consignando todos los datos de las actas, cuyo informe se agregará al expediente respectivo.

ARTÍCULO 42

Además, la Secretaría llevará un *Libro de examen para optar el título de Maestro,* en que se asentará: número de orden, la fecha; nombre de las personas que constituyeron

la mesa, nombre de los examinandos, su edad, nacionalidad y estado; grado de enseñanza á que aspiren; número del expediente respectivo; página de los libros en que están las actas del examen; clasificación que hayan obtenido de la Mesa; si se les expidió ó no el diploma; y en este caso, tiempo por que hayan sido aplazados.

ARTÍCULO 43

Llevará también la Secretaría un *Libro de nombramientos de Maestros*, en que consignará: el número de orden; la fecha del nombramiento; nombre de las personas que compusieron la Mesa; nombre de los opositores, su edad, nacionalidad y estado; puesto ó empleo que se trató de proveer; clasificación que cada uno haya obtenido de la Mesa; número del expediente respectivo; páginas de los libros en que están las actas del concurso y nombre del que haya sido elegido para ocupar la vacante.

Este artículo regirá también para la provisión de Ayudantías en lo que les sea aplicable.

V

DE LOS DIPLOMAS

ARTÍCULO 44

Terminados los exámenes y agregado al expediente el informe á que se refiere el artículo 41, el Inspector Nacional firmará el decreto en que se aprueba ó aplaza al examinando.

ARTÍCULO 45

El Inspector Nacional expedirá un diploma firmado por él y por el Secretario, á favor del que haya sido aprobado, y en el que conste:

Número de orden.
Fecha del otorgamiento.
Fecha de los exámenes.
Nombre, nacionalidad, edad y estado del diplomado.
Grado de enseñanza para que queda habilitado.
Clasificación que obtuvo y la máxima que pudo obtener.
Referencia del asiento del *Libro de exámenes.*

VI

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 46

En todos los casos, y en perfecta igualdad de condiciones, serán preferidos los ciudadanos naturales ó legales para la provisión de puestos vacantes que se verifique por nombramiento directo ó por concurso.

ARTÍCULO 47

La Secretaría de la Dirección General de Instrucción Pública deberá dar el programa de exámenes y concursos, así como el presente Reglamento á todos los que lo soliciten.

ARTÍCULO 48

Asimismo remitirá un ejemplar impreso á cada miembro del *Cuerpo de examinadores* en el acto de ser nombrado.

ARTÍCULO 49

Los fallos de las Mesas de examen ó concurso son inapelables.

ARTÍCULO 50

Quedan derogadas todas las disposiciones sobre exámenes y concursos que se hayan dictado hasta la fecha.

ARTÍCULO ADICIONAL

Los aspirantes á Maestros que á la fecha de esta reforma hayan empezado su práctica debidamente autorizados en las escuelas públicas, no están sometidos á las nuevas disposiciones.

Montevideo, Febrero 22 de 1894.

JUAN GIL,
2.° Vicepresidente.

Francisco J. Muñoz,
Secretario General.

Reglamentación de las visitas de los Inspectores departamentales á las escuelas públicas

I

Los Inspectores departamentales dedicarán, como mínimum, cinco horas por semana á las visitas de las escuelas públicas.

II

En el Departamento de Montevideo todas las escuelas deberán ser visitadas cada dos meses, distribuyéndose dicha tarea entre el señor Inspector y la Subinspectora; pero de suerte que el Inspector departamental las haya visitado todas cada cuatro meses.

III

En los otros Departamentos de la República se efectuarán las visitas en la siguiente forma:

Las escuelas que disten hasta 10 kilómetros de la residencia del Inspector, cada mes;

Las que disten de 10 á 50 kilómetros de dicha residencia, cada dos meses;

Las que disten de 50 á 100 kilómetros, cada tres meses;

Y las que se hallen á más de 100 kilómetros, cada cuatro meses.

IV

Los Inspectores harán, además de las visitas ordinarias á que se refieren los artículos anteriores, todas las que les señalen las autoridades superiores ó que crean convenientes para asegurar la buena marcha de la enseñanza.

V

Si por circunstancias excepcionales dejara el Inspector de visitar alguna escuela en los términos ordinarios señalados por los artículos 2.° y 3.°, debe dar conocimiento inmediato al señor Inspector Nacional de Instrucción Primaria, justificando la falta.

VI

En las escuelas inspeccionadas mensualmente, la duración de cada visita no será menor de una hora; y de 2, 3 ó 4 horas, respectivamente, en las escuelas visitadas cada 2, 3 ó 4 meses; á excepción del Departamento de Montevideo, en donde la duración mínima de las visitas será de una hora.

VII

Las visitas de inspección constarán, sobre todo, de audiciones de la lección del Maestro sobre el tema que corresponda según el horario ú otro que le indique el Inspector, y de exámenes efectuados por éste.

VIII

Siempre que el Inspector note alguna irregularidad ó defecto en la enseñanza, deberá hacérselo presente al señor Maestro, á fin de que se corrija.

IX

Durante las visitas, los Inspectores recogerán los datos necesarios para llenar el formulario que se adjunta al presente Reglamento, debiendo remitirlo cada año á la Inspección Nacional, acompañándolo de las consideraciones que estimen necesarias y oportunas.

X

Dichos formularios constituyen el modelo del *Registro de inspección* y del *Resumen de inspección*. El primero debe comprender cada año los datos de todas las escuelas públicas y clases respectivas de cada Departamento, á excepción de los de Montevideo y de Canelones, en donde dicha comprensión se limitará á la mitad de sus escuelas y clases correspondientes.

El *Resumen de inspección*, en todos los Departamentos, sin excepción, debe contener cada año los datos de todas sus escuelas públicas y clases respectivas.

XI

Terminada la visita, el Inspector dejará en el *Libro Diario* de la escuela una anotación, en que conste: 1.° du-

ración de la visita; 2.° niños presentes é inscritos en cada clase; 3.° personal enseñante presente y ausente; y 4.° clases y materias inspeccionadas. Si lo cree conveniente, hará constar también las observaciones que le hubiere hecho al Maestro.

XII

La anotación á que se refiere el artículo anterior debe transcribirse íntegra en el memorándum cronológico de la Inspección Departamental, incluyendo en ella, también, las observaciones que se hubieren hecho á los Maestros.

XIII

Los Inspectores que dejen de cumplir las disposiciones de este Reglamento serán penados, por primera vez con aplicación de multa hasta por un mes de sueldo, y con la destitución si reincidieren.

XIV

Quedan sin efecto las disposiciones anteriores que se opongan al presente Reglamento.

Montevideo, Abril 12 de 1894.

URBANO CHUCARRO,
Inspector Nacional.

Registros de Inspección (1)

I

Año de 189 — *Núm.*——————

DATOS GENERALES PARA CADA CLASE

1. Departamento de....
2. Escuela de.... grado, N.º...., para....
3. Ubicada en....
4. Á cargo del señor....
5. ¿Maestro con ó sin título?
6. ¿Título normalista, nacional ó departamental?
7. Grado del título.
8. Fecha en que fué obtenido.
9. Edad del Maestro.
10. Años de servicio en la escuela á su cargo.

A.—LOCAL

11. Si el local es propiedad privada ó fiscal; y en el primer caso, si arrendado ó gratuito.
12. Número de salas de clase.
13. Materiales de los pisos, paredes y techos.

(1) Estos Registros de Inspección fueron presentados á la Dirección General por la Inspección técnica, y aprobados por aquella corporación en la forma en que se publican.

14. Si las salas de clase reclaman piso, revoques, pinturas ú otros arreglos.

15. Si la luz es suficiente ó insuficiente.

16. De qué lado les da la luz más intensa á los niños.

17. Si la ventilación es suficiente.

18. Número y nombres de las clases que funcionan en cada sala.

19. Si la escuela tiene jardín, quinta, huerto, chacra, corral ó simplemente terreno anexo, expresando la superficie; en caso contrario, si podría adquirirse un terreno anexo como para formar un huerto, y en qué condiciones.

20. Si los patios tienen comodidades suficientes como para que todos los niños estén en el recreo simultáneamente y hagan juegos libres.

21. Si las letrinas y meaderos se hallan en buen estado y son suficientes.

22. Si el local es bueno, regular ó malo.

23. Si podría obtenerse otro mejor en las cercanías, y en qué condiciones.

24. Si la escuela está bien ó mal ubicada con relación á la población á que sirve, y en este último caso indíquese adónde podría trasladarse á fin de asegurar una asistencia más regular y mayor.

25. Si el Maestro vive en la casa de la escuela y si tiene suficientes comodidades.

B.—MENAJE Y ÚTILES

26. Bancos-mesas que hacen falta.

27. Si el estado del menaje es bueno, regular ó malo.

28. Si el Maestro se ocupa en la conservación del menaje.

29. Si hay mapa de la República, cuadros murales de historia natural, cajas de sólidos, armario, reloj y museo escolar.

30. Si el número de los pizarrones es suficiente.

31. Si se hallan en buen estado.

32. ¿Qué materiales de enseñanza hacen falta?

33. Si los útiles son suficientes, y, en caso negativo, ¿qué hace falta?

C. — DIRECTOR

34. Si el Director atiende debidamente á su puesto.

35. Si hay algo que observar en la conducta del Director, así en el ejercicio de su cargo como en su vida privada.

36. Si el vecindario está conforme con el Director.

37. Si la Comisión Departamental, la Subcomisión respectiva y el Inspector están conformes con el Director.

38. Si hay armonía y unidad de acción entre el Director y el personal enseñante de la escuela.

39. Si el Director lleva en el orden debido los siguientes libros:

a) Libro de inscripción.
b) Registro de Estadística.
c) Registro general de alumnos.
d) Libro de inventario.
e) Copiador de notas.
f) Libro diario.

40. Si dirige las prácticas autorizadas de los aspirantes al magisterio.

41. Si el Director se ocupa en examinar las diversas clases de su escuela, cuidando de que haya unidad en los métodos empleados y correlación en la enseñanza.

42. Si se cuida debidamente de la biblioteca, museo escolar y del fomento de este último.

II

Año de 189— Núm.———

Escuela de——— grado, núm.———, situada en———

Datos referentes á la clase———

Grupo———

A.—PERSONAL ENSEÑANTE

43. Nombre de la clase.
44. Nombre del Maestro.
45. Diploma que posee.
46. Tiempo que hace que enseña en la clase.
47. Si tiene autoridad moral sobre sus alumnos.
48. Si su carácter es apacible ó irascible.
49. Si es afable en sus comunicaciones con los alumnos.
50. Si muestra interés por la enseñanza.
51. Si es prolijo en el arreglo de la clase.
52. Si su conducta en la clase y fuera de ella es buena, regular ó mala.
53. Si el Director está conforme con la conducta del Maestro.
54. Si la Comisión, la Subcomisión y el Inspector están conformes con la conducta del Maestro.
55. Si lleva en el orden debido el libro de asistencias.

B.—ALUMNOS

56. Número de alumnos varones inscriptos.

57. Número de niñas inscriptas.

NOTA.—Los datos referentes á las diversas clases de una misma escuela deben inscribirse siguiendo el orden de los registros.

58. Edad de los niños inscriptos.

	VARONES	NIÑAS	TOTAL
Menos de 5 años.....			
De 5 á 6 »			
» 6 » 7 »			
» 7 » 8 »			
» 8 » 9 »			
» 9 » 10 »			
» 10 » 11 »			
» 11 » 12 »			
» 12 » 13 »			
» 13 » 14 »			
» 14 » 15 »			
» 15 » 16 »			
Más de 16 »			

59. Número de alumnos de asistencia media comprobado por el Inspector en sus visitas á la clase.

60. Si la asistencia es regular ó irregular, y, en este último caso, ¿cuáles son las causas que la perturban?

61. ¿Cómo podría aumentarse la asistencia?

62. Si los alumnos se hallan bien provistos de útiles y textos.

63. Si disponen de suficientes comodidades en las salas de clase.

64. Si la conducta de los alumnos es buena, regular ó mala.

65. ¿Cuántos alumnos incorregibles hay?

C.—ENSEÑANZA

a) Lectura y escritura

66. Si se sigue el método sintético ó el analítico-sintético.

67. Si los niños leen las palabras como un todo ó deletreándolas mentalmente.

68. Si se enseña la escritura simultáneamente con la lectura.

69. Si se atiende á la fonética y al deletreo como es debido.

70. Si la entonación y la expresión son buenas.

71. Si se hacen ejercicios para recordar, explicar y reflexionar lo leído.

72. Si los alumnos escriben al dictado con buena ortografía.

73. Grado de saber de la clase en esta materia (clasificado de 1 á 10 puntos).

74. Carteles y libros usados.

b) Gramática y Composición

75. Si las diversas partes de la oración se enseñan de una manera mecánica, ó bien relacionando las palabras con las cosas, personas, acciones, cualidades y modificaciones que representan.

76. Si el uso de las reglas gramaticales se ha hecho habitual en los niños, de suerte que éstos se expresen y escriban con la corrección que deben hacerlo.

77. Si las composiciones son demasiado imaginativas.

78. Clasificación del grado de saber de la clase en esta materia.

79. Textos empleados.

c) Aritmética

I. — MENTAL

80. Si se ejercita con el procedimiento propio ó empleando el de la escrita.

81. Si demuestran los niños suficiente destreza mental.

II. — ESCRITA

82. Si los niños razonan y resuelven problemas con acierto y facilidad.

83. Conocimientos demostrados por los niños en: Numeración.... Operaciones fundamentales con números enteros.... y fracciones.... Sistema métrico. .. Reglas simples.... compuestas.... Reglas de comercio y contabilidad.... (Clasifíquese por puntos de 1 á 10.)

84. Clasificación del grado de saber de la clase en esta materia.

85. Textos empleados.

d) Geometría

86. Si se hacen ejercicios prácticos para medir líneas, superficies y volúmenes.

87. Si se ejercita debidamente el razonamiento por deducción.

88. Clasificación del grado de saber de la clase en esta materia.

89. Textos empleados.

e) Lecciones de cosas y ciencias físico-naturales

90. Si se hacen experiencias y se ejercitan debidamente los sentidos.

91. Si se ejercita el razonamiento por inducción.

92. Si hay unidad en las lecciones.

93. Si se tienen en cuenta las principales aplicaciones de dichas ciencias á nuestro país y á la localidad.

94. Cuáles materias de las que comprenden dichas ciencias se enseñan mejor.

95. Cuáles dejan más que desear y causa de ello.

96. Clasificación del grado de saber de la clase en: *a)* Lecciones sobre objetos comunes.... *b)* Física.... *c)* Química.... *d)* Anatomía, Fisiología é Higiene.... *e)* Zoología.... *f)* Botánica y Agricultura.... *g)* Mineralogía.... *h)* Cosmografía.

97. Textos usados.

f) Geografía y Cartografía

98. Si se atiende á la parte comercial.

99. Si se relacionan las nociones sobre los demás países con el nuestro y especialmente con la localidad en que se halla la escuela.

100. Si se hacen viajes imaginarios.

101. Si se hacen mapas de los países y regiones estudiados.

102. Clasificación del grado de saber de la clase en esta materia.

103. Textos empleados.

g) Historia

104. Si se estudian los hechos históricos aisladamente ó bien estableciendo las relaciones lógicas de causa á efecto.

105. Si se hacen juicios acerca del valor moral de los hechos históricos.

106. Clasificación del grado de saber de la clase en esta materia.

107. Textos empleados.

h) Economía y educación

108. Si se tienen en cuenta las aplicaciones á nuestra sociedad.

109. Clasificación del grado de saber de la clase en esta materia.

110. Textos empleados.

i) Moral

111. Si se reduce á la enseñanza de preceptos, ó bien si se cultiva la conciencia moral de los educandos de suerte que influya favorablemente en su conducta.

112. Clasificación del grado de saber de la clase en esta materia.

113. Textos empleados.

j) Religión

114. Si se cumple la disposición de la ley al respecto.
115. Clasificación del grado de saber de la clase en esta materia.
116. Textos empleados.

k) Constitución

117. Si se razona acerca de las disposiciones constitucionales.
118. Clasificación del grado de saber de la clase en esta materia.
119. Textos empleados.

l) Dibujo

120. Si se hace por copia de imágenes ó del natural.
121. Si se ejercita el sentido de las formas y el de los colores.
122. Si se enseña la teoría juntamente con la práctica.
123. Si se atiende á los ejercicios de inventiva.
124. Grado de habilidad demostrado por los niños en esta materia.
125. Cuadernos empleados.

ll) Caligrafía

126. Si se usa la letra derecha ó inclinada.
127. Si la forma de las minúsculas y mayúsculas es buena.

128. Si la escritura es regular y clara.
129. Si los niños toman bien la pluma.
130. Si los niños adoptan *espontáneamente* una buena posición al escribir.
131. Cuadernos empleados.

m) Trabajos de aguja y corte

132. Si se hacen ejercicios preparatorios á la costura ó se procede por medio de objetos usuales.
133. Si el trabajo es hecho por el alumno con toda independencia.
134. Si se atiende preferentemente á las obras de utilidad general sobre las de lujo.
135. Clasificación del grado de saber de la clase en: *a)* Tricot y otros tejidos.... *b)* Costuras á mano.... á máquina.... *c)* Remiendos ... zurcidos.... ojales.... *d)* Bordado....

n) Juegos corporales y gimnásticos

136. Si se cumple el programa respectivo.
137. Si la ejecución de los ejercicios es *correcta.*
138. Si se hacen los juegos reglamentarios.
139. Si se observan todos los recreos señalados por el horario y si se hacen en ellos juegos libres.
140. Si se hace gimnasia todos los días, de acuerdo con el horario.
141. Clasificación de esta materia.
142. Textos empleados.

ñ) Música vocal

143. Si se enseña por audición ó por lectura.
144. Si se sigue el sistema *modal*, el *tonal*, ó ambos.
145. Si los niños cantan con naturalidad, sin esforzarse.
146. Si se enseña la escritura musical simultáneamente con la lectura.
147. Si se enseña la escritura *cifrada*, *pentagramal* ó ambas.
148. Si los niños reconocen los sonidos musicales al dictado.
149. Si se hacen ejercicios de canto á una, dos y tres voces.
150. Si se enseña la teoría conjuntamente con la práctica.
151. Grado de conocimientos demostrados por los alumnos.
152. Grado de corrección en la ejecución de los ejercicios.
153. Instrumentos empleados.
154. Textos empleados.

D.—OTRAS INDICACIONES

155. Si se usa algún libro que no sea aprobado por la Dirección General.
156. Si la disciplina de la clase es buena, regular ó mala.
157. Si el Maestro hace uso frecuente de los medios coercitivos autorizados.
158. Si se observa el horario y la distribución del tiempo por materia.
159. Si la forma de enseñanza empleada por el Maestro permite la autoejercitación del alumno.

160. En término medio, ¿cuánto tiempo por día emplean los niños de esta clase en hacer en sus casas los deberes orales y escritos que les exige su Maestro?

161. Si hay uniformidad en el saber de los alumnos.

162. Si los alumnos se expresan en lenguaje propio ó bien siguen el texto en que han estudiado.

163. Si se nota suficiente destreza y despejo mentales.

164. Si el estado general de la clase es bueno, regular ó malo.

165. Si los niños permanecen el tiempo reglamentario en la clase (1).

166. Menciónense las circunstancias especiales que pueden haber perturbado la marcha de la clase ó de la escuela.

167. ¿Qué iniciativa del Maestro se ha observado digna de mencionarse?

168. Si se nota algún progreso en la enseñanza respecto del año anterior.

169. Si el Maestro ha atendido á las indicaciones que le hubiere hecho el Inspector en las visitas anteriores.

170. Número y fechas de las visitas hechas á la clase por el Inspector durante el año.

171. Número de horas empleadas en todas ellas.

172. Observaciones hechas al Maestro.

173. Si dichas observaciones fueron anotadas en el Registro de la clase.

(Fecha.)

(Sello.)

(Firma del Inspector.)

(1) Este tiempo es: de 5 meses para cada clase de 1.ª á 4.ª inclusive; y de un año para las restantes.

Reglamento interno para las Conferencias de Maestros en el Departamento de Montevideo (1)

I

DE LAS CONFERENCIAS

1.° Las conferencias ordinarias se verificarán á lo sumo tres veces por mes, en los días jueves señalados por la Inspección técnica, á las 2 p. m., y durante el período de Abril á Septiembre inclusive.

2.° Las conferencias preferidas serán las teórico-prácticas, en las cuales el disertante comprobará experimentalmente en un grupo de alumnos la eficacia de los métodos, procedimientos, formas y medios de enseñanza propuestos.

3.° Todo disertante debe preparar su exposición por escrito, cuyo documento será leído por el Inspector técnico tres días antes de la conferencia, á los fines del artículo 22, y archivado por éste, después que tenga lugar dicho acto.

4.° Los temas serán tratados preferentemente de acuerdo con las observaciones y meditación propias del conferenciante. Éste, al fin de su trabajo, formulará las conclusiones que serán sometidas á la aprobación de sus colegas.

5.° Ningún Maestro puede excusarse de tratar el tema que le hubiere designado la Inspección técnica.

(1) V e la resolución de fecha 14 de Agosto de 1896.

6.° Cuando el personal enseñante desee ocuparse de un tema que no forme parte del programa acordado, deberá elevar su petición á la Oficina técnica, suscrita á lo menos por diez Maestros. Dicha autoridad resolverá si debe ó no adoptarse el tema propuesto.

II

DE LA MESA ENCARGADA DE PRESIDIR LAS CONFERENCIAS

7.° La Mesa que ha de presidir las conferencias se compondrá del Inspector técnico como Presidente, del Inspector departamental de Montevideo como Vicepresidente, y como Vocales, de los Directores de los Internatos Normales y Subinspectora de Montevideo. Asistirá también el auxiliar de la Inspección técnica en carácter de Secretario.

8.° El Vicepresidente presidirá la sesión en ausencia del Inspector técnico, y tendrá en este caso las mismas atribuciones.

9.° Los miembros de la Mesa pueden tomar parte en los debates.

III

ATRIBUCIONES DEL PRESIDENTE DE LA MESA

10. Corresponde al Presidente de la Mesa ó al que haga sus veces:

1.° Presidir y dirigir las discusiones;
2.° Conceder y retirar la palabra;

3.° Anunciar los temas para las conferencias y nombrar á los Maestros que deban tratarlos;
4.° Suspender ó levantar la sesión;
5.° Convocar la sesión ordinaria y extraordinaria.

IV

DE LAS SESIONES

11. Las conferencias se efectuarán en sesión privada, á no ser la inaugural y la de clausura, que serán públicas.

12. No se suspenderá ninguna sesión por reducido que fuere el número de los Maestros asistentes.

13. En cada sesión se procederá en el siguiente orden: abierto el acto y llenadas las formalidades de estilo, el Maestro disertante hará uso de la palabra. Terminada la disertación ó durante ella, verificará los ejercicios prácticos que crea convenientes, no debiendo emplear en toda su disertación más de una hora. Seguidamente se discutirá el tema desarrollado, pasándose después á la votación de las conclusiones propuestas.

14. Ninguna sesión podrá durar más de dos horas.

V

DE LA ASISTENCIA

15. La asistencia á las conferencias es obligatoria para el personal docente de las escuelas públicas del Departamento de la Capital, según el artículo 6.° del Reglamento general.

Á fin de tener la constancia debida, el auxiliar de la Ins-

pección técnica llevará un libro especial, en el que se registrará el personal concurrente, en el acto de la entrada en la sala de conferencias.

16. El mencionado libro se retirará al declararse abierta la sesión, lo que debe hacerse indefectiblemente á los quince minutos de la hora fijada para dichos actos.

VI

DEL USO DE LA PALABRA

17. Tienen voz y voto todos los miembros del magisterio y aún las personas ajenas á él que concurran á estos actos con la autorización correspondiente.

18. Si el que preside quiere hacer uso de la palabra, tiene que ser subrogado en la presidencia por el miembro que le corresponda.

19. El presidente deberá conceder la palabra en el orden en que la hayan pedido.

20. Una misma persona no podrá hacer uso de la palabra más de una vez y por quince minutos, para tratar una misma cuestión; reservándose el presidente el derecho de dar por suficientemente discutido el punto de que se trate ó aplazar el asunto para otro día.

21. El conferenciante tendrá el derecho de usar de la palabra todas las veces que lo necesite para contestar á los opositores.

22. Se prohibe de un modo absoluto tratar cuestiones ajenas á la enseñanza ó personales, ó que se relacionen con la política y la religión.

23. No se concederá la palabra ni para cuestiones previas, ni de orden, ni para ningún otro motivo incidental.

VII

DE LAS VOTACIONES

24. Todos los asuntos se decidirán por mayoría relativa de votos.

25. No tendrá voto el que presida, sino para decidir la votación en caso de empate.

26. El voto se manifestará extendiendo el brazo derecho los que estén por la afirmativa.

VIII

DE LAS ACTAS

27. El auxiliar de la Inspección técnica llevará un libro de actas de todas las sesiones.

28. En dichas actas se hará constar: el personal asistente y ausente; el tema tratado y su desenvolvimiento; las personas que intervengan en la discusión y las ideas que hubieren expuesto; y las conclusiones adoptadas.

29. Asistirán á cada sesión los taquígrafos necesarios á fin de recoger los datos para la redacción de las actas.

30. En cada sesión se leerá el acta de la anterior para ser aprobada ó rectificada.

31. Toda acta deberá ser firmada por el que presidió la sesión correspondiente y por el Secretario.

José H. Figueira,
Inspector técnico.

Montevideo, Abril 4 de 1894.

Programa de las conferencias de Maestros del Departamento de Montevideo durante el período del año 1894 (1).

TEMA I

Carácter de letra que debe adoptarse como normal para la enseñanza de la caligrafía en las escuelas primarias.

Conferenciante: Profesor don Eduardo Rogé, director de la escuela de 2.° grado núm. 1, para varones.

Fecha de la conferencia: 19 de Abril.

TEMA II

Cómo debe procederse para la enseñanza de las formas en la primera clase.

Conferenciante: Profesora señorita Enriqueta Compte y Riqué, Directora del Jardín de la infancia núm. 1.

Fecha de la conferencia: 3 de Mayo.

TEMA III

Objetos que hay que emplear en la enseñanza del dibujo.

Conferenciante: Señor Hermenegildo Sábat, profesor de dibujo en el Internato Normal de varones.

Fecha de la conferencia: 17 de Mayo.

(1) Véase el Apéndice.

TEMA IV

¿Cuál es el mejor método pára la enseñanza de la lectura elemental?

Conferenciante: Profesora señorita Margarita Villaverde, Directora de la escuela de 2.° grado, rural, núm. 20.

Fecha de la conferencia: 21 de Junio.

TEMA V

Principios por que deben regirse los horarios de las escuelas urbanas de Montevideo.

Conferenciante: Profesora señorita Aurelia Viera, Directora de la escuela de 2.° y 3.er grado, núm. 1, para varones.

Fecha de la conferencia: 5 de Julio.

TEMA VI

Orden en que deben sucederse las materias en las lecciones durante el verano.

Conferenciante: Profesor don Manuel Collazo, Director de la escuela de 2.° grado, número 13, para varones.

Fecha de la conferencia: 19 de Julio.

TEMA VII

¿Cuáles son los mejores ejercicios corporales para desarrollar la función respiratoria?

Conferenciante: Profesor don Joaquín R. Sánchez, Director del Internato Normal de varones.

Fecha de la conferencia: 2 de Agosto.

TEMA VIII

¿Qué clases de trabajos de aguja deben enseñarse propiamente en la escuela primaria?

Conferenciante: Profesora señorita Adela Castell, Directora de la escuela de Aplicación del Internato Normal de señoritas.

Fecha de la conferencia: 16 de Agosto.

TEMA IX

¿Qué importancia tiene en la escuela primaria la enseñanza de las clasificaciones de la historia natural?

Conferenciante: Profesor don Manuel López Ferrer, Director de la escuela de 2.° grado número 11, para varones.

Fecha de la conferencia: 30 de Agosto.

TEMA X

Si conviene conservar los exámenes anuales ó suprimirlos, y en el primer caso, ¿qué mejoras podrían adoptarse para que fueran realmente eficaces?

Conferenciante: Profesora doña María S. de Munar, Directora del Internato Normal de señoritas.

Fecha de la conferencia: 13 de Septiembre.

Medidas higiénicas relativas al uso del agua en las escuelas públicas

CIRCULAR

DIRECCIÓN GENERAL DE INSTRUCCIÓN PÚBLICA.

Montevideo, Abril 20 de 1894.

Reconocido como está por la ciencia que el agua es uno de los vehículos principales del contagio tifoideo; y haciéndose imperiosa, por la difusión de la epidemia, una seria previsión en las escuelas; y siendo notoria la imposibilidad de hervir en éstas el agua, esta Dirección ha resuelto que los alumnos de todas las escuelas de Montevideo y de todos aquellos Departamentos donde el tifus se manifieste, deben llevar diariamente á la clase una botella de agua hervida, lo cual se les hará saber por las Directoras ó Directores respectivos.

Lo que hago saber á usted á sus efectos.

URBANO CHUCARRO,
Inspector Nacional.

Francisco J. Muñoz,
Secretario General.

Señor Inspector de escuelas del Departamento de.....

Reintegro del exceso de sueldo recibido por los empleados de Abasto dependientes de la Dirección General de Instrucción Pública.

CIRCULAR

DIRECCIÓN GENERAL DE INSTRUCCIÓN PÚBLICA.

Montevideo, Abril 23 de 1894.

Comunico á usted, á sus efectos, que por resolución del Superior Gobierno, todos los empleados de Abasto deben efectuar el reintegro del exceso recibido por sueldos, correspondiente á los meses de Julio del año 1893 á Enero de 1894 inclusive, por octavas partes, á contar desde el mes de Abril corriente.

Dios guarde á usted muchos años.

URBANO CHUCARRO,
Inspector Nacional.

Francisco J. Muñoz,
Secretario General.

Señor Recaudador del impuesto de Abasto del Departamento de....

Antecedentes y resolución del Superior Gobierno relativos al nombramiento de las Comisiones de Instrucción Primaria.

SECRETARÍA DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INSTRUCCIÓN PÚBLICA.

Montevideo, Noviembre 12 de 1885.

(COPIA)

Excmo. señor Ministro de Justicia, Culto é Instrucción Pública, don Juan L. Cuestas.

Excmo. señor:

Dados algunos casos que se han señalado al quedar constituídas en el año actual las Comisiones de Instrucción Primaria de la República, y tomados ellos en consideración por la Corporación que presido, en su sesión de 17 de Octubre próximo pasado resolvió que el asunto se consultase á V. E. á efecto de obtener una disposición de carácter permanente, cuando menos para que se cumpla en lo sucesivo en casos análogos. Ante todo conviene transcribir el artículo 29 de la Ley de Educación Común, que es el pertinente con el asunto materia de la consulta, y que dice así:

«Artículo 29. En cada ciudad ó villa que sea capital de Departamento, habrá una Comisión Departamental de Instrucción Primaria, compuesta de:

Un miembro de la Junta Económico-Administrativa designado por ésta, como presidente;

El Inspector departamental de Educación;

Y tres personas nombradas por la Junta Económico-Administrativa que durarán tres años en sus funciones.»

Ahora bien: entiende la Dirección que, según la letra del artículo transcrito, las Juntas de su seno nó están autorizadas á nombrar más que á un miembro que desempeñará las funciones de Presidente, y sin embargo, se ha dado el hecho de que del seno de las mencionadas Corporaciones han sido nombrados en algunos casos hasta tres de ellos para componer las Comisiones Departamentales. El hecho así, á juicio de esta Dirección, tiene sus inconvenientes, que pueden ser de gravedad en un momento dado, cuando en algún caso se debatan atribuciones propias de las Juntas con las de la autoridad escolar, resultando de la falta de aclaración del artículo antes mencionado, conflictos y disgustos que siempre redundan en perjuicio de la causa de la Instrucción Pública.

Para evitarlos, la Corporación que presido desea que V. E. se sirva resolver si las *tres personas* á que se refiere el último inciso del artículo 29 de la Ley de Educación Común, pueden ser á la vez miembros de las Juntas.

Aprovecho la ocasión para saludar á V. E., á quien Dios guarde muchos años.

JACOBO A. VARELA,
Inspector Nacional.

Antonio O. Villalba,
Secretario General.

CIRCULAR

DIRECCIÓN GENERAL DE INSTRUCCIÓN PÚBLICA.

Montevideo, Marzo 27 de 1886.

La Corporación que presido, en sesión de fecha 27 del corriente mes, dispuso que se transcribiese á usted la siguiente comunicación:

«MINISTERIO DE JUSTICIA, CULTO É INSTRUCCIÓN PÚBLICA.

«Montevideo, Marzo 20 de 1886.

«En la nota de esa Dirección, número 14,978, de fecha 12 de Noviembre próximo pasado, el Gobierno, de conformidad con la opinión del señor Fiscal de Gobierno, ha dictado la resolución que transcribo en seguida, como asimismo la vista fiscal de la referencia:

«FISCALÍA DE GOBIERNO.

«Excmo. señor:

«La intención de la Ley de Educación en su artículo 29, es dar á las Comisiones Departamentales cierto carácter popular, autorizando el nombramiento de tres personas que deben ser elegidas entre los vecinos respetables de la localidad, que estén libres de funciones públicas.

«El artículo 29 dice que el Presidente de la Comisión será un miembro de la Junta, y es obvio comprender que al referirse el artículo 29 á tres personas más, aparte del

Inspector, ha querido indicar á tres vecinos elegidos entre el pueblo, antiguos, honrados, arraigados, pero sin revestir carácter de pública autoridad.

« V. E. resolverá, sin embargo, lo que viere acertado.

« Montevideo, Febrero 25 de 1886.

« *Teófilo E. Díaz.* »

« MINISTERIO DE JUSTICIA, CULTO É INSTRUCCIÓN PÚBLICA.

« Montevideo, Marzo 19 de 1886.

« Atentos los fundamentos expuestos por la Dirección General de Instrucción Pública, y de conformidad con el dictamen del señor Fiscal de Gobierno, téngase la presente vista fiscal por resolución superior.

« Comuníquese y publíquese.

« VIDAL.

« ALBERTO FLANGINI. »

« Lo que comunico á esa Dirección, á sus efectos.

« Dios guarde á esa Dirección.

« ALBERTO FLANGINI.

« Á la Dirección General de Instrucción Pública. »

« Dios guarde á usted muchos años.

« JACOBO A. VARELA,
« Inspector Nacional.

« *Antonio O. Villalba,*
« Secretario General.

« Señor Presidente de la Comisión de Instrucción Primaria del Departamento de.... »

Es copia conforme.

Francisco J. Muñoz,
Secretario General.

Montevideo, Marzo 29 de 1894.

INSPECCIÓN DEPARTAMENTAL DE INSTRUCCIÓN PRIMARIA.

Montevideo, Marzo 5 de 1894.

Señor Inspector Nacional de Instrucción Primaria.

Pongo en conocimiento de usted que desde el mes de Diciembre último, no se reune la Comisión Departamental para resolver los asuntos escolares.

Á la vez hago presente que la Junta E. Administrativa ha comunicado al señor Presidente de la Comisión Departamental, que ha nombrado en carácter de Vocales á los señores don Carlos Casaravilla, doctor don Abel J. Pérez y señor don Ricardo J. Areco.

Saluda á usted atentamente.

Julián O. Miranda.

Montevideo, Marzo 5 de 1894.

Dése cuenta á la Dirección.

URBANO CHUCARRO,
Inspector Nacional.

Francisco J. Muñoz,
Secretario General.

DIRECCIÓN GENERAL DE INSTRUCCIÓN PÚBLICA.

Montevideo, Marzo 28 de 1894.

Siendo ilegal la integración de la Comisión Departamental, por haberse nombrado para formar parte de ella además del presidente á otro miembro de la Junta y á otras dos personas que ejercen funciones públicas, lo que envuelve una violación á lo dispuesto por el artículo 29 de la Ley de Educación Común é interpretación dada por resolución gubernativa de fecha 19 de Marzo de 1886, elévese al P. E. con copia auténtica de los antecedentes relativos á dicha interpretación, y solicítesele se digne en consecuencia anular los nombramientos recaídos en los tres Vocales de la Comisión, y ordenar que la Junta E. Administrativa la constituya en legal forma.

URBANO CHUCARRO,
Inspector Nacional.

Francisco J. Muñoz,
Secretario General.

DIRECCIÓN GENERAL DE INSTRUCCIÓN PÚBLICA.

Montevideo, Marzo 29 de 1894.

Señor Encargado del Despacho del Ministerio de Fomento, doctor don Alfonso Pacheco.

Tengo el honor de elevar á ese Ministerio, á los efectos de la resolución dictada por la Dirección General con fecha de ayer, los antecedentes relativos al nombramiento de miembros de la Comisión de Instrucción Primaria de este Departamento.

Dios guarde á V. E. muchos años.

URBANO CHUCARRO,
Inspector Nacional.

Francisco J. Muñoz,
Secretario General.

MINISTERIO DE FOMENTO.

Montevideo, Abril 4 de 1894.

Pase al Ministerio de Gobierno para que se sirva recabar informe de la Junta E. Administrativa de la Capital, con recomendación de pronto despacho, atenta la urgencia del caso.

CASTRO.

MINISTERIO DE GOBIERNO.

Montevideo, Abril 6 de 1894.

Informe la Junta E. Administrativa de la Capital, con recomendación de urgente despacho.

HERRERA Y OBES.

JUNTA E. ADMINISTRATIVA.

Montevideo, Abril 7 de 1895.

Informe la Comisión Departamental de Instrucción Primaria.

JOSÉ M. VILAZA.

Pedro León Fazzio,
Oficial 1.° subsecretario.

COMISIÓN DEPARTAMENTAL DE INSTRUCCIÓN PRIMARIA DE MONTEVIDEO.

Montevideo, Abril 8 de 1894.

Dése cuenta á la Comisión.

HERRERA.

José S. Abad,
Secretario.

COMISIÓN DEPARTAMENTAL DE INSTRUCCIÓN PRIMARIA DE MONTEVIDEO.

Montevideo, Abril 10 de 1894.

Informe el vocal doctor Areco.

HERRERA.

José S. Abad,
Secretario.

Señor Presidente de la Comisión Departamental de Instrucción Primaria, doctor don Nicolás Herrera.

Según la opinión del que suscribe, no puede ser aplicable en modo alguno la resolución gubernativa de fecha 25

de Febrero de 1886, dictada con el objeto de interpretar el artículo 29 de la Ley de Educación Común; y la razón que tengo para opinar así, es por demás obvia.

Las leyes no pueden interpretarse sino por otras leyes, según el aforismo inconcuso de derecho, incorporado á nuestra legislación positiva por el artículo 12 del Código Civil; de manera que en caso alguno puede el P. E. interpretar ó aclarar leyes de ningún género. Esa tarea incumbe al C. Legislativo, que es el único que tiene facultad por nuestro Código Fundamental para hacer leyes y para interpretarlas auténticamente.

Siendo esto tan elemental, resulta desde luego que es inconstitucional la resolución gubernativa de fecha 19 de Marzo de 1886, puesto que no ha tenido otro objeto ni quiere dársele otro alcance que el de interpretar el artículo 29 de la Ley de Educación Común.

Pero, aunque así no fuera, tampoco podría aplicarse esa disposición, porque ni es justa ni arreglada.

En efecto: el inciso 3.° de ese artículo 29 establece que compondrán las Comisiones Departamentales, además de las personas indicadas por los anteriores, « tres personas más, elegidas por la Junta E. Administrativa, que durarán tres años en el ejercicio de sus funciones; » de manera que esa disposición legal deja claramente á la elección de las Juntas la designación y el nombramiento de esas personas, *sin que distinga ni prohiba que sean elegidas aquellas que ejerzan funciones públicas.* Ahora bien: es por demás sabido que lo que la ley no prohibe puede hacerse legítimamente; como es por demás sabido, igualmente, que donde la ley no distingue, á nadie le es dado distinguir: de donde resulta evidenciado que, con arreglo al artículo 29 de la Ley de Educación, pueden las Juntas en todo caso y á pe-

sar de la resolución gubernativa citada, nombrar para componer las Comisiones Departamentales de Instrucción Primaria á las personas que consideren convenientes, aun cuando ejerzan funciones de pública autoridad.

Por otra parte, esa disposición legal es muy clara en sus términos y no puede pretenderse consultar su espíritu para interpretarlas en sentido restrictivo, porque tal cosa está prohibida por la misma ley (artículos 17 y 18 Código Civil).

Y por fin, *es tanto más inaplicable esa disposición, cuanto que no hay ley alguna que establezca las incompatibilidades que pretendía el señor Fiscal doctor Díaz, y no habiéndose establecido por ley esas incompatibilidades, no es dado á nadie ni suponerlas ni declararlas.*

Tan es ello así, *que puede asegurarse que no se ha constituído jamás, aún después de dictada la resolución de que me ocupo, una sola Comisión Departamental en que algunos de los miembros designados no desempeñasen funciones públicas: porque las Juntas han entendido siempre que, no declarándose esa incompatibilidad por ley alguna, podrán nombrar tres personas aunque fuesen empleados públicos, con tal que tuviesen condiciones de dedicación y competencia bastante para ser Vocales de dichas Comisiones.*

Ésta es mi opinión; la Comisión, sin embargo, resolverá lo que crea justo.

Ricardo J. Areco.

COMISIÓN DE INSTRUCCIÓN PRIMARIA.

Montevideo, Abril 14 de 1894.

Apruébase el informe que antecede, expedido por el Vocal doctor Areco, y elévese con oficio á la Junta E. Administrativa.

HERRERA.

José S. Abad,
Secretario.

COMISIÓN DEPARTAMENTAL DE INSTRUCCIÓN PRIMARIA.

Montevideo, Abril 16 de 1894.

Señor Presidente de la Junta E. Administrativa, doctor don José M. Vilaza.

La Corporación que presido, en sesión del 14 del actual, aprobó el informe expedido por su Vocal doctor Areco en unos antecedentes relativos á una nota de la Dirección General de Instrucción Pública, pidiendo al Ministerio de Fomento la anulación de los nombramientos para Vocales de esta Comisión, hechos últimamente por esa Honorable Junta.

Eleva á esa Corporación los antecedentes de la referencia.

Con tal ocasión, saludo al señor Presidente con la consideración más distinguida.

NICOLÁS HERRERA.

José S. Abad,
Secretario.

JUNTA E. ADMINISTRATIVA.

Montevideo, Abril 23 de 1894.

Apruébase el informe que antecede y elévese con oficio al P. E.

JOSÉ M. VILAZA.

R. V. Benzano,
Secretario General.

JUNTA E. ADMINISTRATIVA.

Montevideo, Abril 24 de 1894.

Excmo. señor Ministro de Gobierno, doctor don Miguel Herrera y Obes.

Aprobado por esta Junta, tengo el honor de elevar á V. E. el informe que ha emitido la Comisión Departamental de Instrucción Primaria en el expedientillo iniciado por la Dirección General del ramo, denunciando incompatibilidad para ejercer el cargo de miembros de aquella Comisión á algunos de los Vocales designados por la Corporación Municipal.

Saludo á V. E. con este motivo atentamente.

JOSÉ M. VILAZA.

R. V. Benzano,
Secretario General.

MINISTERIO DE FOMENTO.

Montevideo, Abril 25 de 1894.

Á sus efectos, vuelva al Ministerio de Fomento.

HERRERA Y OBES.

MINISTERIO DE FOMENTO.

Montevideo, Mayo 7 de 1894.

Vista al señor Fiscal de Gobierno, con recomendación de urgente despacho.

CASTRO.

FISCALÍA DE GOBIERNO.

Excmo. señor:

Á juicio de este Ministerio, ninguna de las consideraciones que aduce en su informe la Comisión Departamental de Instrucción Primaria, autoriza el nombramiento de las tres personas que para integrar la referida Comisión ha hecho la Junta Económico-Administrativa y cuya anulación solicita la Dirección General de Instrucción Pública, fundada en los términos de la vista fiscal de 25 de Febrero del 86, mandada tener por resolución superior según Decreto de 19 de Marzo del mismo año.

Se arguye en el citado informe:

1.° Con que esa resolución de 19 de Marzo, interpretativa del artículo 19 de la Ley de Educación Común, es

inaplicable como *inconstitucional*, supuesto que el único Poder con facultad para interpretar auténticamente la ley es el Legislativo; y

2.° Con que la disposición del inciso 3.° del citado artículo 29 es muy clara en sus términos, y no ha podido pretenderse consultar su espíritu para interpretarla en sentido restrictivo contra lo dispuesto por los artículos 17 y 18 del Código Civil; que ella deja á la elección de las Juntas el nombramiento de las tres personas á que se refiere, sin que distinga ni prohiba que sean elegidas aquellas que ejerzan funciones públicas; que, no estableciendo la ley la incompatibilidad de que se trata, á nadie le es dado suponerla ni declararla; de donde resulta evidenciado, según la Dirección, digo, la Comisión de Instrucción Primaria Departamental, que, con arreglo á la disposición del artículo 29, pueden las Juntas, «en todo caso y á pesar de la resolución gubernativa citada», nombrar para componer la Comisión Departamental de Instrucción Primaria á las personas que considere conveniente, aun cuando ejerzan funciones de pública autoridad.

Á eso, y á recordar, finalmente, que, aún después de dictada la resolución de 19 de Marzo, no se ha constituído una sola Comisión Departamental en que alguno de sus miembros no desempeñase funciones públicas, se reduce, como verá V. E., toda la argumentación del informe de la Comisión Directiva de Instrucción Primaria para sostener el nombramiento de los señores Vocales cuya anulación se solicita.

Es sensible, Excmo. señor, que la Comisión Directiva de Instrucción Primaria, ó mejor dicho, la Junta, que es la que ha hecho esos nombramientos y los sostiene á su vez prestando su aprobación al informe citado, no haya tenido en

cuenta que, como autoridad *dependiente* del Poder Ejecutivo, no ha podido permitirse, sin cometer desacato, argüir con la inconstitucionalidad de una resolución de ese mismo Poder para resistir su cumplimiento, y más sensible todavía que no se haya apercibido de que tal inconstitucionalidad es puramente supuesta.

Y dice el infrascrito *supuesta*, Excmo. señor, porque si bien es cierto, como se observa, que sólo el Poder Ejecutivo puede explicar ó interpretar la ley de una manera auténtica, no lo es menos que entre los deberes que el artículo 82 de la Constitución impone al Poder Ejecutivo, está el de cumplir y *hacer cumplir las leyes, expidiendo los reglamentos especiales que sean necesarios para su ejecución.*

Cumpliendo con ese deber el Poder Ejecutivo, único juez del conflicto que motiva la consulta de la Dirección General de Instrucción Pública, fecha 12 de Noviembre de 1885, pudo perfectamente, dada la obscuridad de la ley, sin necesidad de su interpretación auténtica, y sin extralimitación de sus facultades, recurrir á la intención ó espíritu de la misma ley para resolver esa consulta en el sentido que la resolvió por el Decreto de Marzo del 86, de la misma manera que procede en caso análogo un juez, á quien, como es sabido, no le es dado detener su fallo á pretexto de silencio, obscuridad ó insuficiencia de las leyes.

Y que el Poder Ejecutivo interpretó razonablemente en este caso la intención ó espíritu de la ley, es indudable, pues si el legislador hubiese querido que, además del miembro ó vocal de la Junta Económico-Administrativa designado por ésta como presidente de la Comisión Departamental de Instrucción Primaria, figurase en esa Comisión algún otro miembro de la Junta, lo habría expresado; habría dicho, por ejemplo, que la Comisión Departamental de Instrucción

Pública se compondría de dos miembros de la Junta Económico-Administrativa designados por ésta, uno como presidente, y el otro como vocal, el Inspector de Instrucción Primaria y dos personas nombradas por la Junta Económico-Administrativa, etc.

Pero la ley no ha dicho semejante cosa: ella ha querido dar á esas Comisiones, como lo observó muy bien el antecesor del infrascrito, cierto carácter popular, llamando á formar parte de las mismas á personas del pueblo que, por su ilustración, medios de fortuna y ocupaciones, se encuentren en situación de prestar un concurso eficaz á la causa de la educación.

¿Están en ese caso las tres personas nombradas por la Junta?

El infrascrito cree que no, Excmo. señor. Desde luego, y sin desconocer en ninguna de ellas la competencia necesaria, observará que el doctor Pérez desempeña, según es de notoriedad, las funciones de Diputado, las de miembro de la Comisión Nacional de Caridad y Beneficencia Pública, y las de abogado de la Comisión Liquidadora del Banco Nacional, habiendo sido además nombrado últimamente vocal de la Comisión que debe dictaminar sobre el proyecto de Registro General de la Propiedad; que el señor Casaravilla, además de vocal de la Junta, forma parte de la Comisión Liquidadora del Banco Nacional, y que el doctor Areco es secretario de la Dirección General de Correos y Telégrafos, puesto cuyo buen desempeño exige asidua dedicación.

En esas condiciones los nombrados, hay que convenir, no sólo en que la incompatibilidad de que se ha hablado existe en este caso, sino legalmente, cuando menos de hecho, por la imposibilidad material para el buen desempeño de las

funciones confiadas á esas tres personas, sino también en que todo el peso de las tareas de la Comisión Departamental de Instrucción Primaria vendría á gravitar exclusivamente sobre el Presidente y el Inspector, con grave perjuicio de los intereses de la instrucción, y sin necesidad ninguna, señor Ministro, desde que sobran ciudadanos igualmente aptos que pueden dedicar á esas tareas toda la contracción que ellas requieren.

Por estas consideraciones, y evitando comentarios sobre los términos, más que descomedidos, insolentes, con que se produce la Comisión de Instrucción Primaria, al decir que pueden las Juntas en todo caso y á pesar de la resolución gubernativa de 19 de Marzo del 86, nombrar para componer las Comisiones Departamentales de Instrucción Primaria á las personas que considere conveniente, aun cuando ejerzan funciones públicas, es de parecer el infrascrito que debe V. E. dejar sin efecto los nombramientos reclamados y ordenar á la Junta proceda á integrar la Comisión Directiva de Instrucción Primaria de acuerdo con la resolución ya citada de 19 de Marzo del 86.

V. E. resolverá, sin embargo, lo que juzgue más acertado.

Montevideo, Mayo 9 de 1894.

José M. Reyes.

RESOLUCIÓN

MINISTERIO DE FOMENTO.

Montevideo, Marzo 12 de 1894.

Visto: el reclamo de ilegalidad en cuanto á la integración de la Comisión Departamental de Instrucción Primaria de Montevideo, interpuesto ante el Poder Ejecutivo por la

Dirección General de Instrucción Pública con fecha 29 de Marzo último, y resultando de lo obrado en el expediente seguido con tal motivo:

1.° Que la Junta Económico-Administrativa, después de encargado el Vocal doctor don Nicolás Herrera de la Repartición de Instrucción Primaria, nombró en carácter de Vocales para componer la Comisión Departamental á los señores don Carlos Casaravilla (miembro de la propia Junta), al doctor don Abel J. Pérez (Diputado y miembro de la Comisión Nacional de Caridad), y al doctor don Ricardo J. Areco (Secretario de la Dirección General de Correos y Telégrafos);

2.° Que la Dirección General de Instrucción Pública desconoció esos nombramientos por considerarlos hechos en oposición al texto del artículo 29 de la Ley de Educación Común y resolución gubernativa de fecha 19 de Marzo de 1886, que explica la inteligencia de dicho artículo, prescribiendo que para dichas funciones deben elegirse personas que no desempeñen cargo público;

3.° Que oída la Junta Económico-Administrativa al respecto, sostuvo la procedencia de dichos nombramientos (haciendo suyo el informe de la Comisión Departamental), por conceptuar inconstitucional la aclaración gubernativa de fecha 19 de Marzo de 1886, pues comprendiendo ésta una verdadera interpretación de la Ley de Educación Común, no ha podido incumbirle tal tarea al Poder Ejecutivo sino al Poder Legislativo, que es el encargado de explicar ó interpretar la ley, de un modo generalmente obligatorio (artículo 12 del Código);

Que, por consiguiente, «esa disposición legal (el artículo 29 citado) es muy clara en sus términos y no puede pretenderse consultar su espíritu para interpretarla en sentido

restrictivo, porque tal cosa está prohibida por la misma ley (artículos 17 y 18 del Código Civil).» — Agrega además el expresado informe, que «resulta evidenciado que, con arreglo al artículo 29, pueden las Juntas en todo caso y á pesar de la resolución administrativa citada, nombrar para componer las Comisiones de Instrucción Primaria á las personas que considere conveniente, aun cuando ejerzan funciones de pública autoridad;» y concluye, por último, con que «no habiéndose establecido por ley esas incompatibilidades, no es dado á nadie ni suponerlas ni declararlas;»

Apreciados debidamente por el P. E. esos fundamentos, y

Considerando: que la interpretación administrativa ó explicación del alcance del artículo 29 de la ley citada que el P. E. dió con fecha 19 de Marzo de 1886, es perfectamente constitucional, como acto derivado del ejercicio regular de las facultades y prerrogativas que le acuerda el artículo 82 de la Constitución de la República, de ejecutar las leyes y hacerlas ejecutar, *expidiendo los reglamentos especiales que sean necesarios para su ejecución;*

Considerando: que para fijar el alcance del expresado artículo y el modo de su aplicación por centros de autoridades subordinadas en su actividad funcional al P. E., no es necesaria la interpretación auténtica de que trata el artículo 12 del Código Civil:

1.° Porque ésta sólo podría intentarse cuando el precepto legal fuera manifiestamente oscuro y contradictorio, y en el caso ocurrente no reviste tales caracteres el artículo 29 de la ley, puesto que al preceptuar que la Comisión Departamental se compondrá de un miembro de la Junta Económico-Administrativa como Presidente, ha querido evidentemente que en esa Comisión intervenga *un funcionario* de su procedencia, *y no dos.* Respecto á la integración con

tres personas más, fuera del Inspector, « es obvio comprender, dice el Fiscal de Gobierno, en su vista fecha 25 de Febrero de 1886, que el artículo 29 ha querido indicar á tres vecinos elegidos entre el pueblo, antiguos, honrados, arraigados, pero sin revestir carácter de pública autoridad. » El precepto, pues, es claro, y para su mejor inteligencia basta esa reglamentación, que en el fondo no es más que un desarrollo lógico de aquél;

2.° Porque la interpretación auténtica sólo procedería *ipso jure* si un Poder del Estado diera al artículo 29 un alcance distinto del que le asigna el Poder Ejecutivo y se creara así una situación de mutuas resistencias;

Considerando: que la reglamentación dada al artículo 29 no altera, como se pretende, su texto fundamental, antes al contrario lo desenvuelve y aplica, coordinándolo con las demás disposiciones de la ley y armonizándolo con el espíritu de ella misma.

En efecto, haciendo al caso de una justa aplicación del principio sancionado por el artículo 18 del Código Civil para hallar la historia fidedigna de la sanción de la Ley de Educación Común, hay que acudir á la obra « La Legislación Escolar », escrita por el señor José Pedro Varela con motivo del proyecto que presentó al Gobierno provisorio de la República el 28 de Junio de 1876.

Allí, en esa fuente fidedigna é irrecusable, está bosquejado el plan de darle á la Educación Común una base eminentemente popular, justamente combinada con la acción oficial, principiando por las Comisiones del distrito que nombran los electores primarios (varones y mujeres) para administrar los negocios escolares, y concluyendo por la Comisión Normal de Educación presidida por el Ministro del ramo. Al convertirse en ley ese proyecto de 24 de Agosto

de 1877, se restringió la intervención popular, aunque no se desterró completamente, dándosele cabida entonces en el seno de las Comisiones Departamentales de Instrucción Primaria que nombran Juntas E. Administrativas y se constituyen como lo preceptúa el artículo 29 con tres personas: el Inspector Departamental (vicepresidente) y *un miembro* de la Junta E. Administrativa respectiva como presidente.

Así vino á satisfacerse el anhelo vivamente expresado por el ilustre autor de la Legislación Escolar, de aplicar al funcionamiento administrativo de la educación el fecundo principio económico de la división del trabajo; « encargando de la administración de la educación pública, decía el señor Varela, á las Corporaciones administrativas ordinarias, no es posible buscar hombres especiales en esa materia, sin hacer sufrir á los otros ramos que están confiados también á esas Corporaciones; lo que sucede muy á menudo es que debiendo responder á exigencias múltiples, esas Corporaciones son incapaces de responder cumplidamente á las de uno solo de los ramos que les están confiados, y aún, en la generalidad de los casos, lo que menos se tiene en cuenta son las exigencias especiales de la educación. Con ese sistema se pierden todas las ventajas que podrían obtenerse empleando en esa administración á los hombres especiales, que pueden no reunir, además de su especialidad como educacionistas, las otras condiciones exigidas para el desempeño de las funciones ordinarias de los que atienden á diversos ramos de la administración publica, y además se ponen trabas á la formación de hombres especialistas en materias de educación. » (Capítulo XIV, página 183 de la *Legislación Escolar.*)

Contemplando la Ley de Educación Común el principio de la división del trabajo, es obvio que impere la especia-

lización de las funciones, es decir, la adaptación de un individuo á un género de tareas permanentes, en vez de la acumulación de diversas tareas diferentes sobre un mismo individuo. Luego, los tres miembros de la Comisión Departamental de Instrucción Primaria no deben desempeñar más empleo ó función pública que las que les discierne especialmente la Junta E. Administrativa, con el propósito de allegar elementos idóneos á la causa de la educación del pueblo y buscar ó formar hombres especialistas que les sirvan patrióticamente;

Considerando: que la reglamentación supradicha se impone imperativamente para aquellas corporaciones dependientes del Poder Ejecutivo, que tienen por fin de su propio instituto el deber ineludible de acatar y cumplir las resoluciones que el Poder Ejecutivo dicta en cumplimiento de sus facultades y prerrogativas constitucionales;

Considerando, en consecuencia, que la Comisión Directiva de Instrucción Primaria no ha podido ni debido, sin evidente menoscabo de esas facultades y prerrogativas del Poder Ejecutivo, proclamar abiertamente en documento oficial que la resolución gubernativa de 19 de Marzo de 1886 no obliga á las Juntas; como tampoco la de la Capital ha debido y podido á su vez admitir de plano tan extraño é insólito fundamento, hecho por vía de alegación y con abstracción completa de los deberes que impone de suyo el orden jerárquico administrativo;

Oído el dictamen del señor Fiscal de Gobierno, el Poder Ejecutivo resuelve:

1.° Dejar sin efecto los nombramientos que para Vocales de la Comisión Departamental de Instrucción Primaria hizo la Junta E. Administrativa de la Capital.

2.° Desautorizar los términos en que está concebido el

informe expedido por la Comisión Departamental con fecha 14 de Abril ppdo.

3.° Que la Junta Económico-Administrativa proceda á integrar dicha Comisión Departamental, con sujeción al texto del artículo 29 de la Ley de Educación Común, explicado por la resolución gubernativa de fecha 19 de Marzo de 1886.

Comuníquese á quienes corresponda y publíquese.

IDIARTE BORDA.
JUAN J. CASTRO.

Práctica de los aspirantes al magisterio

CIRCULAR

DIRECCIÓN GENERAL DE INSTRUCCIÓN PÚBLICA.

Montevideo, Agosto 1.° de 1894.

Comunico á usted, á los efectos de las Reglas de Procedimiento para Exámenes y Concursos, que no podrá autorizarse la práctica á los aspirantes á Maestros sin que previamente justifiquen haber sido aprobados en el examen teórico; lo que deberá hacerse exhibiendo un certificado de la Secretaría de esta Dirección.

Dios guarde á usted muchos años.

URBANO CHUCARRO,
Inspector Nacional.

Francisco J. Muñoz,
Secretario General.

Goce de sueldos y licencias á los Maestros

CIRCULAR

DIRECCIÓN GENERAL DE INSTRUCCIÓN PÚBLICA.

Montevideo, Agosto 14 de 1894.

Con motivo de una consulta hecha por el Inspector de escuelas de Montevideo, referente á los sueldos de Maestros con licencia, la Dirección General resolvió lo siguiente:

ARTÍCULO 1.°

Los Maestros interinos sólo gozarán sueldo durante el término preciso de su interinato.

ARTÍCULO 2.°

Toda licencia que finalice al principio ó en el transcurso de las vacaciones, no dará derecho á remuneración alguna por el tiempo que falte para la terminación de las mismas, aun cuando aquélla se haya otorgado con goce de sueldo.

ARTÍCULO 3.°

En los casos excepcionales ó de fuerza mayor á juicio de la Dirección, ésta, previos los informes médicos ó de otra índole que juzgare conveniente recabar, resolverá lo que estime más equitativo.

ARTÍCULO 4.°

Hágase saber á la Contaduría, á las Comisiones Departamentales, y por intermedio de los Inspectores de Instrucción Primaria á los señores Maestros y Ayudantes para su debido conocimiento.

Dios guarde á usted muchos años.

URBANO CHUCARRO,
Inspector Nacional.

Francisco J. Muñoz,
Secretario General.

Señor Presidente de la Comisión de Instrucción Primaria del Departamento de....

Enfermedades contagiosas é infecciosas en las escuelas públicas

CIRCULAR

DIRECCIÓN GENERAL DE INSTRUCCIÓN PÚBLICA.

Montevideo, Agosto 14 de 1894.

Transcribo á usted, para su conocimiento y demás efectos, la resolución gubernativa recaída en una nota de la Junta Económico-Administrativa de esta Capital, solicitando la clausura de las escuelas á causa de haberse desarrollado la enfermedad de la escarlatina:

ARTÍCULO 1.°

Las escuelas públicas ó privadas en que se hayan producido ó se produjeren casos de escarlatina serán clausuradas por el término de *cinco días*, al solo efecto de proceder á la desinfección de sus locales y mobiliario, la que será hecha con intervención de la Dirección de Salubridad en la forma más adecuada dentro de las prescripciones de la higiene.

ARTÍCULO 2.°

Por el Ministerio de Fomento se dispondrá que la Dirección General de Instrucción Pública ordene que no sean recibidos en las escuelas niños que hubiesen estado afectados de escarlatina, sino después de haber transcurrido *cuarenta días* desde el de la declaración de la enfermedad y previo certificado firmado por el facultativo que lo hubiese asistido. Esta disposición se hace extensiva hasta la prohibición de admitir en las escuelas á niños, durante ese lapso de tiempo, en cuyos domicilios se hubiesen producido casos de aquella enfermedad.

ARTÍCULO 3.°

La Dirección de Salubridad dará cuenta diariamente á la Comisión Departamental de Instrucción Pública del número de escuelas cuyo personal enseñante resida en ellas y en que se declaren casos de escarlatina, ordenando su inmediata clausura para proceder á la desinfección del local y mobiliario, pudiendo reabrirse después de transcurridos los cinco días determinados en el artículo 1.°, y siempre que se haya practicado dicha desinfección.

La Dirección General resolvió pasar la presente circular

á todas las Comisiones Departamentales para que les sirva de norma de conducta en casos análogos.

Dios guarde á usted muchos años.

URBANO CHUCARRO,
Inspector Nacional.

Francisco J. Muñoz,
Secretario General.

Señor Presidente de la Comisión de Instrucción Primaria del Departamento de....

Procedimiento que deberá seguirse en los casos de falta de pago del impuesto de Abasto (1)

CIRCULAR

DIRECCIÓN GENERAL DE INSTRUCCIÓN PÚBLICA.

Montevideo, Agosto 22 de 1894.

Comunico á usted, á sus efectos, por haberlo así resuelto el Superior Gobierno, que en los casos en que tenga que demandar á alguna persona por falta del pago del impuesto y multa correspondiente, debe ceñirse á lo dispuesto por el Código de Procedimiento Civil, dando conocimiento del hecho al señor Agente Fiscal Letrado, á fin de que en su

(1) Véase la resolución de fecha 19 de Octubre de 1896.

carácter de representante legal del Fisco, entable la acción que corresponda, debiéndole pasar los antecedentes respectivos y suministrarle los datos que crea necesarios. Á la vez hago saber á usted que en caso de que nombre á algún particular para que lo represente en el juicio, las costas, costos y demás gastos que se originen serán exclusivamente de su cuenta.

Dios guarde á usted muchos años.

URBANO CHUCARRO,
Inspector Nacional.

Francisco J. Muñoz,
Secretario General.

Señor Recaudador de Abasto de .....

Venta de un mismo sueldo á más de un comprador

CIRCULAR

DIRECCIÓN GENERAL DE INSTRUCCIÓN PÚBLICA.

Montevideo, Agosto 29 de 1894.

Habiendo llegado á conocimiento de esta Dirección General que algunos miembros del Magisterio nacional han realizado la venta de sus haberes á más de un comprador, lo cual no ha podido hacerse sin deliberado propósito de estafa; y

Considerando que el Maestro debe ser más que nadie celoso de su reputación y correcto en sus procederes, por razón de su cargo y por la dignidad de la clase, que sufre solidariamente el efecto de las faltas individuales;

Se resuelve: pasar circular á los señores Inspectores departamentales, manifestándoles que en cada caso análogo al que motiva esta resolución, y en todos aquellos en que cualquier miembro del personal escolar intente eludir compromisos legales, producir perjuicio á tercero ó apartarse de la rectitud honesta que ha de observar el encargado de llevar á la escuela ejemplos de honradez y moralidad, deben dar cuenta inmediata, á fin de que sea castigada la irregularidad con el rigor que aconsejen las circunstancias.

Lo que comunico á usted á sus efectos.

URBANO CHUCARRO,
Inspector Nacional.

Francisco J. Muñoz,
Secretario General.

Señor Inspector de escuelas del Departamento de.....

Disposición encaminada á evitar el extravío de los números del "Boletín de Enseñanza Primaria"

CIRCULAR

DIRECCIÓN GENERAL DE INSTRUCCIÓN PÚBLICA.

Montevideo, Septiembre 28 de 1894.

En vista de recibir con frecuencia la Inspección técnica de Instrucción Primaria notas de algunas escuelas públicas pidiendo se les remitan números del *Boletín de Enseñanza* á fin de completar las colecciones de dicha publicación, y como éste se reparte con regularidad, por lo que dichas faltas deben atribuirse, en gran parte, á pérdidas ocasionadas en las escuelas, esta Dirección ha resuelto pasar la presente circular á los Inspectores departamentales para que se sirvan adoptar las medidas conducentes á fin de evitar los extravíos de que se da cuenta.

Dios guarde á usted muchos años.

URBANO CHUCARRO,
Inspector Nacional.

Francisco J. Muñoz,
Secretario General.

Señor Inspector de escuelas del Departamento de.... ...

Monumento á José Pedro Varela

DIRECCIÓN GENERAL DE INSTRUCCIÓN PÚBLICA.

(Sesión del 23 de Octubre de 1894)

Considerando: Que el culto de los ciudadanos que han prestado grandes servicios á la patria es un deber nacional, cuyo cumplimiento, como encomendado á todos, tanto puede ser objeto de la iniciativa como del esfuerzo popular, y debe serlo más propiamente de ambos en armonía, conforme al ideal democrático;

Considerando: Que la estatua es el recuerdo más honroso que puede consagrarse á los que han merecido bien de la República, y que es el más útil al pueblo por su innegable influjo educativo, por el ejemplo que á sus ojos exterioriza y perpetúa con los prestigios del arte y de la personalidad cuya presencia asegura en el tiempo; y

Considerando: Que el ciudadano José Pedro Varela (á cuyo genio, voluntad y abnegación de apóstol debe la escuela pública nacional las bases previsoras y amplísimas sobre que ha venido desenvolviendo su progreso) ha conquistado el derecho al agradecimiento de la nación; de acuerdo con las ideas que quedan manifestadas respecto á la mejor forma de concretar ese sentimiento público, y atendiendo á las inequívocas manifestaciones que acaba de hacer la prensa nacional con motivo del aniversario de la muerte de Varela,

La Dirección General de Instrucción Pública resuelve:

1.° La Dirección General recoge las iniciativas é indicaciones de la prensa nacional y asume en forma oficial el cuidado de efectuar los primeros trabajos tendentes á la creación de un monumento á Varela.

2.° En consecuencia, provocará sin pérdida de tiempo una reunión pública, invitando especialmente á las Comisiones Directivas de la Sociedad de Amigos de la Educación Popular, Ateneo de Montevideo, Sociedad del Magisterio y Liga Patriótica de Enseñanza, á la prensa de Montevideo y en general á todas aquellas personas que simpaticen con el pensamiento, á fin de elegir en Asamblea una «Comisión de Monumento á Varela», la cual asumirá la dirección y responsabilidad de la obra, delegándosele desde luego todo lo concerniente á propaganda, emplazamiento de la estatua, ejecución artística y aumento de los recursos que se crean en el artículo siguiente de esta resolución, si lo exigiese así el costo de la obra.

3.° Con el fin principal de vincular de una manera material y positiva á la población escolar con el pensamiento de que se trata, y también con el objeto de plantearlo sobre una base práctica, se harán en todas las escuelas de la República dos colectas voluntarias, una en la primera quincena de Marzo del año próximo, y otra en la primera quincena de Mayo subsiguiente. En cada una de dichas colectas, que hará por sí mismo el Maestro de la escuela, no podrá exceder de 20 centésimos el óbolo de los alumnos, de 40 el de los Ayudantes y de 50 el de los Maestros Directores. Estos últimos harán una lista nominal de las donaciones y la remitirán con su producto á los Inspectores departamentales, quienes á su vez las consignarán á la Tesorería General de Instrucción Pública, donde quedarán depositados

los proventos de las colectas á órdenes de la Comisión del Monumento.

4.° Á fin de que las familias de los educandos tomen el debido conocimiento de este proyecto, se penetren de la patriótica justicia que lo informa, y aprueben y faciliten las colectas, se imprimirá esta resolución con el manifiesto que la Comisión de Monumento deberá redactar, y se hará circular oportunamente en todas las escuelas de la República.

Montevideo, Octubre 23 de 1894.

Disposición sobre los exámenes de 1894

CIRCULAR

DIRECCIÓN GENERAL DE INSTRUCCIÓN PÚBLICA.

Montevideo, Octubre 28 de 1894.

Para su conocimiento y demás efectos, transcribo á usted la resolución adoptada por esta Dirección respecto á los exámenes anuales de las escuelas públicas en los Departamentos de campaña:

1.° Éstos se efectuarán desde el 15 de Noviembre hasta el 31 de Diciembre.

2.° Fíjase como máximum para sufragar los gastos de exámenes en ese Departamento, la cantidad de $ ... que deberá incluirse en los meses de Noviembre y Diciembre, acompañándose los comprobantes respectivos.

3.° Déjase librado al criterio de las Comisiones departamentales si habrán de adjudicarse premios, debiendo comunicárselo á esta Dirección á la brevedad posible.

4.° Los exámenes se verificarán en la misma forma adoptada en el año último.

Dios guarde á usted muchos años.

URBANO CHUCARRO,
Inspector Nacional.

Francisco J. Muñoz,
Secretario General.

Señor Presidente de la Comisión de I. Primaria de....

Reglamentación para los exámenes de las escuelas públicas del Departamento de Montevideo. — Año de 18 9(1)

ARTÍCULO 1.°

Las escuelas se dividirán en cinco grupos. Para cada uno se nombrará una Comisión especial, compuesta de tres miembros retribuídos. Además, se nombrará para cada escuela una Comisión honoraria compuesta de tres miembros. Ambas Comisiones formarán con voz y voto el tribunal examinador. Para tener voz y voto es necesario que el examinador haya concurrido con regularidad al examen.

(1) Véase la que corresponde á los exámenes de 1897, fecha 11 de Noviembre de dicho año.

ARTÍCULO 2.°

Los exámenes se realizarán desde el 1.° al 31 de Diciembre inclusive. Una vez terminados los exámenes no habrá clase en los dos días subsiguientes, y pasados éstos, continuarán las tareas hasta el día fijado para la terminación de ellas.

ARTÍCULO 3.°

Á contar del 1.° de Enero de 1895, las escuelas estarán en vacaciones, las que terminarán el 14 de Febrero.

ARTÍCULO 4.°

Las horas señaladas para la realización de los exámenes son de 8 á 11 a. m. y de 2 á 6 p. m.

ARTÍCULO 5.°

Terminados los exámenes en cada escuela, la Comisión Examinadora leerá públicamente los nombres de los alumnos que en cada clase se distingan en el acto del examen y los de los que durante el curso del año se hayan hecho notar á juicio del respectivo Maestro ó Ayudante, por su aplicación, así como también los de aquellos que hayan sobresalido por su conducta moral.

Antes de comenzar el examen de cada clase, la Comisión Examinadora recabará del Maestro ó Ayudantes, la nómina de los alumnos que se hayan distinguido durante el curso escolar por su conducta moral y aplicación; cuya nómina deberá entregarse en sobre cerrado, para ser abierto en el momento de la proclamación á que este artículo se refiere.

ARTÍCULO 6.º

Finalizados los exámenes de cada grupo, las Comisiones Examinadoras pasarán á la Comisión Departamental de Instrucción Primaria un Informe especial de cada escuela, y uno general del grupo examinado.

ARTÍCULO 7.º

Las Comisiones Examinadoras clasificarán por puntos de 1 á 5, correspondiendo el número mayor á la mejor clasificación, y el de 1 á la peor; de este modo: el 1 equivale á mala, 2 á regular, 3 á buena, 4 á muy buena y 5 á sobresaliente.

ARTÍCULO 8.º

Los informes particulares deberán contener los siguientes datos:

A. Grado y número de la escuela.
B. Número de días y horas empleados en el examen.
C. Número de alumnos inscriptos, presentes y ausentes en cada clase. Total general.
D. Clasificación obtenida por cada clase de la escuela.
E. Clasificación general de toda la escuela, tomando el promedio de las clasificaciones obtenidas por las diversas clases que lo forman.
F. Si los métodos y procedimientos empleados en la enseñanza están en armonía con los principios de la ciencia pedagógica.
G. Si existe orden y prolijidad en el material de la escuela.
H. Si el tiempo designado para el examen de cada escuela es suficiente, escaso ó demasiado.

I. Circunstancias que deban mencionarse respecto al orden, disciplina y organización interna.

ARTÍCULO 9.º

El informe general debe contener los siguientes datos:

A. EDUCACIÓN FÍSICA. — Cantos, marchas, evoluciones y ejercicios gimnásticos. Observaciones al respecto.

B. EDUCACIÓN MORAL Y RELIGIOSA.—Los señores examinadores fijarán cuidadosamente su atención é informarán si los Maestros se han preocupado de despertar sentimientos morales en los niños, enseñándoles, por medio de ejemplos prácticos, los deberes para con Dios, para con sus semejantes y para consigo mismo, el respeto á los padres y á las personas mayores, y en general las reglas de urbanidad en las relaciones sociales.

Igualmente informarán si se da cumplimiento al artículo 18 de la Ley de Educación sobre enseñanza religiosa. Observaciones al respecto.

C. EDUCACIÓN INTELECTUAL. — Hágase notar si en todas las circunstancias los Maestros han tratado de desarrollar de una manera armónica la actividad propia del niño, esto es, sin especializarse en ninguna de las facultades intelectuales. Observaciones generales.

D. METODOLOGÍA. — Observaciones con respecto á los métodos y procedimientos seguidos en la enseñanza de las diversas materias del programa.

ARTÍCULO 10

Es obligatorio para los Maestros de cada clase, iniciar los exámenes en cada asignatura, continuándose después el examen por la Comisión Examinadora.

ARTÍCULO 11

Los informes á que se refiere el artículo 8.° deberán entregarse por duplicado antes del 31 de Enero de 1895, á la Comisión Departamental, la que remitirá uno de los ejemplares á la Dirección General de Instrucción Pública.

Montevideo, Octubre 31 de 1894.

URBANO CHUCARRO,
Inspector Nacional.

Francisco J. Muñoz,
Secretario General.

Revisión y reforma de las leyes y disposiciones vigentes sobre enseñanza primaria (1)

DECRETO

MINISTERIO DE FOMENTO.

Montevideo, Diciembre 5 de 1894.

Teniendo en debida cuenta que la vigilancia y fomento moral y material de la enseñanza pública, así como la mejora y reforma progresiva de sus métodos, reglamentos, leyes, programas y elementos auxiliares, son deberes que el Estado

(1) Véase lo dispuesto por la Dirección General del ramo en su sesión del 11 de Enero de 1895 y la resolución gubernativa de fecha 1.° de Febrero de 1897.

ha de atender preferentemente dentro de sus recursos, — deberes que, por otra parte, están en plena armonía con los anhelos y vistas del Gobierno; y

Considerando: que los programas vigentes adolecen de graves deficiencias, no sólo en la distribución de las materias, sino en la exagerada extensión que alcanzan algunas de utilidad relativa, especialmente las ciencias naturales, con perjuicio y reducción de otras más útiles en la gran mayoría de los educandos y de más general aplicación á las necesidades de la vida;

Considerando: que la confección de un nuevo programa impone la necesidad de resolver previamente con el debido estudio, si ha de regir un solo programa en todas las escuelas del Estado como en la actualidad, ó ha de aplicarse uno á las urbanas y otro á las rurales;

Considerando: que la reforma de los programas apareja la necesidad de una revisión general de los textos usados en las escuelas, á fin de armonizarlos con los nuevos programas, sujetarlos á la unidad ortográfica y de método que hoy no revisten, y reducirlos á extensión y número estrictos, á fin de no encarecer y complicar la enseñanza pública con la aglomeración de textos redundantes;

Considerando: que la Ley de Educación Común vigente carece de una reglamentación propia, por cuanto la que como tal figura fué hecha para una ley anterior, y se halla en repetidos desacuerdos con la actual, de donde derivan á menudo errores y conflictos que deben prevenirse;

Considerando: que hay necesidad de proyectar un cuerpo completo de Legislación Escolar, donde se refundan, articulen y amplíen en el sentido que la práctica ha venido aconsejando, las leyes, decretos, vistas mandadas observar y resoluciones de la Dirección General del ramo, todo lo

cual forma actualmente un conjunto complicado de disposiciones que para el mejor servicio escolar conviene codificar, simplificándolos ó aclarándolos, según su naturaleza, y agregando otros complementarios, á fin de poderlos presentar á la Honorable Asamblea para su estudio y sanción en forma de Código Escolar;

Considerando: que la práctica ha venido demostrando frecuentes deficiencias en el Reglamento General de las escuelas, cuya mayor claridad, armonía de tendencias, espíritu de equidad y medidas de cumplimiento á las leyes escolares conviene acentuar en lo posible, pues las reglamentaciones previsoras y bien aplicadas son los ejecutores inteligentes de la ley;

Considerando: que la fijación definitiva de los horarios escolares debe ser materia de un nuevo estudio, ilustrado con los datos y precedentes que ha suministrado la aplicación de los horarios actuales;

Considerando: que es de conveniencia pública la formación de Maestros orientales, á fin de tender á la nacionalización de la enseñanza que deben perseguir los Estados para estar seguros de que en sus escuelas no se descuidan las ideas de patria y deberes cívicos; y teniendo en cuenta que los Internatos actuales son insuficientes á dicho objeto, haciéndose preciso, así que el Tesoro lo permita, la fundación de Escuelas Normales, ya reputadas por don José Pedro Varela como una aspiración de la Escuela Nacional y legalmente autorizadas por los artículos 42 y relativos de la Ley de Educación Común;

Considerando: que la clase de sordo - mudos actualmente anexa á una escuela pública, si bien promete buenos resultados como ensayo, no puede dar los necesarios para atender á los numerosos sordo - mudos que existen en el país y

que pueden ser convertidos en hombres útiles por medio de una educación apropiada;

Considerando: que el impuesto de patentes de perros afectado á la Instrucción Pública, produce actualmente un rendimiento exiguo, á causa de la forma incompleta en que se percibe y fiscaliza;

Considerando: que para el estudio y más acertada solución de los diversos problemas de interés escolar que quedan señalados, la designación de Comisiones especiales ha dado siempre resultados incompletos, cuando no negativos, ya demorando excesivamente sus dictámenes, ya expidiéndose en forma poco acorde con las necesidades positivas de la escuela, por falta de elementos de juicio, antecedentes y datos que sólo puede proporcionar un estudio práctico y asiduo de largo tiempo; y

Considerando: que en atención á lo expuesto, es la Dirección General de Instrucción Pública, por la naturaleza de sus funciones oficiales, la corporación indicada para abordar el estudio de los asuntos propuestos, el Presidente de la República, en acuerdo de Ministros, decreta:

ARTÍCULO 1.º

Cométense á la Dirección General de Instrucción Pública los trabajos siguientes:

a) Revisión y reforma de los programas escolares vigentes, previo estudio acerca de si debe confeccionarse un programa uniforme, ó debe hacerse uno para las escuelas urbanas y otro para las rurales;

b) Revisión de los textos en uso, con arreglo á las exigencias del nuevo programa ó programas, llamando á propuestas para la confección de los que falten ó

de los que deban ser reemplazados; señalando premios para los que se presenten en mejores condiciones de claridad, método, concisión y buen lenguaje; estableciendo para todos la ortografía académica y exigiendo que en su parte material y artística llenen las exigencias y sean en lo posible breves, claros y baratos;

c) Reglamentación de la Ley 12 de Enero de 1885;

d) Proyecto del «Código Escolar», teniendo en vista los propósitos consignados en el «Considerando» respectivo;

e) Reforma del Reglamento General de escuelas vigente;

f) Estudio de los horarios escolares, provocando un Congreso de Inspectores departamentales, utilizando las conclusiones á que arribó el celebrado el año 1890, ó buscando los elementos de juicio que juzgue más conducentes á la fijación de horarios que consulten las necesidades y conveniencias de la mayoría de la población escolar;

g) Proyecto de organización y fundación de las Escuelas Normales, atendiendo á las disposiciones de la Ley que le son concernientes, observando la mayor economía y teniendo en cuenta que en ellas han de fundirse los Internatos existentes;

h) Proyecto de un Instituto de ciegos y sordo-mudos, en el cual deberá incluirse la clase que funciona en la escuela de 2.º grado número 13;

i) Proyecto de recaudación y fiscalización del impuesto de patentes de perros.

ARTÍCULO 2.º

Atendiendo á que la reducida remuneración de que gozan los miembros de la Dirección General de Instrucción Pú-

blica y sus muchas tareas oficiales no permiten imponerles deberes de carácter extraordinario, y que los que se cometen por este Decreto exigen laboriosos estudios, destínase la suma de cuatro mil pesos como remuneración por una sola vez, que se distribuirá del modo siguiente:

768 pesos para el Inspector Nacional;
2,512 pesos para los cuatro Vocales, por partes iguales;
360 pesos para el Inspector técnico;
360 pesos para el Secretario.

Dicha suma la abonará la Dirección de sus rentas propias, en la forma que crea más conveniente.

ARTÍCULO 3.º

Queda facultada la Dirección General de Instrucción Pública para integrar, cuando lo crea conveniente, la Comisión encargada de los estudios á que se refiere el artículo 1.º, con dos ó tres personas de notoria competencia en materias pedagógicas, que serán remuneradas en la misma forma y condiciones que los señores Vocales que la integran.

ARTÍCULO 4.º

Comuníquese, publíquese é insértese en el L. C.

JUAN IDIARTE BORDA.
JUAN JOSÉ CASTRO.
MIGUEL HERRERA Y OBES.
JAIME ESTRÁZULAS.
FEDERICO R. VIDIELLA.
JUAN J. DÍAZ.

Presupuesto General de Gastos para el año económico de 1893-94

DEPARTAMENTO DE FOMENTO

DIRECCIÓN GENERAL DE INSTRUCCIÓN PÚBLICA

DIRECCIÓN

Un Inspector Nacional	$	3,888.00
Cuatro Vocales á $ 1,080	»	4,320.00
Un Secretario General	»	1,944.00
Un Secretario del Inspector Nacional. . .	»	480.00
Un Inspector Técnico.	»	2,160.00
Un ídem Adjunto para comisiones . . .	»	1,458.00
Un Médico de la Dirección é Internatos .	»	1,080.00
Un Prosecretario	»	1,188.00
Un Oficial 1.°	»	972.00
Un ídem 2.°.	»	840.00
Un Auxiliar.	»	432.00
Un Encargado del depósito y de la distribución de útiles, textos y menaje en toda la República	»	1,080.00
Un Auxiliar Encargado del Depósito . .	»	360.00
Un Encargado de la Biblioteca, Archivo y Estadística	»	583.20
Un ídem ídem de la Oficina de Inspección Nacional	»	583.20

Un Auxiliar para la Inspección Técnica .	$	486.00
Un Conserje.	»	432.00
Un Portero	»	216.00

TESORERÍA

Un Tesorero Pagador	»	1,944.00
Un Encargado de la Contaduría	»	972.00
Un Auxiliar.	»	480.00
Un Portero	»	180.00
Quebrantos de Caja	»	240.00

Gastos generales

Menaje para las escuelas á fundar, reparaciones y complementos de menaje en toda la República	»	10,000.00
Útiles, textos y menaje para quinientas escuelas aproximadamente en toda la República.	»	25,000.00
Gastos de viaje del Inspector Nacional y Adjunto para comisiones (á dar cuenta).	»	1,500.00
Gastos de viaje del Inspector Técnico para toda la República (á dar cuenta) . . .	»	1,000.00
Para el *Boletín Oficial,* avisos para la prensa, gastos eventuales de Oficina, exámenes de Maestros, gas, aguas corrientes, etc.	»	3,000.00
Alquiler de casa para la Dirección General.	»	2,500.00

INTERNATO NORMAL DE SEÑORITAS

Una Directora	$	1,440.00
Una Subdirectora	»	960.00
Una Administradora	»	600.00
Un Profesor de Dibujo	»	600.00
Un ídem de Música	»	720.00
Un ídem de Francés	»	600.00
Un ídem de Matemáticas y Física	»	600.00
Un ídem de Historia y Geografía.	»	600.00
Extraordinarios.	»	450.00

PERSONAL DE SERVICIO

Un Conserje.	»	420.00
Un Ayudante	»	240.00
Un Cocinero	»	300.00
Dos Sirvientes á $ 180	»	360.00

Gastos generales

Manutención, medicamentos, lavado, etc. .	»	5,300.00
Gas y aguas corrientes	»	600.00

INTERNATO NORMAL DE VARONES

Un Director.	»	1,680.00
Un Subdirector.	»	1,500.00
Un Administrador.	»	1,080.00
Un Profesor de Música	»	600.00
Un ídem de Matemáticas y Física	»	600.00
Un ídem de Historia y Geografía.	»	600.00

Un Profesor de Dibujo	$	600.00
Un ídem de Francés	»	600.00
Extraordinarios.	»	360.00

PERSONAL

Un Vigilante	»	360.00
Un Conserje.	»	300.00
Un Cocinero.	»	360.00
Dos sirvientes á $ 216	»	432.00

Gastos generales

Manutención, medicamentos, lavado, etc. .	»	5,300.00
Gas y aguas corrientes	»	600.00
Gastos de menaje y gabinete de física y química	»	2,000.00
Alquiler de casa, según contrato	»	1,440.00

ESCUELA DE APLICACIÓN

Una Directora	»	1,200.00
Cuatro Ayudantes á $ 600	»	2,400.00
Una ídem 1.er grado, Secretaria	»	360.00

Gastos generales

Alquiler de casa para la Directora . . .	»	540.00
Útiles, menajes, museos escolares, gabinetes, etc.	»	500.00

JARDÍN DE INFANTES

Una Profesora en ejercicio para dictar el curso en el Jardín de Infantes	$	1,012.50
Cuatro Ayudantes á $ 405	»	1,620.00
Un Conserje.	»	240.00
Alquiler de casa	»	1,000.00
Útiles y menaje.	»	560.00

DEPARTAMENTO DE MONTEVIDEO

PERSONAL ENSEÑANTE

Dos Maestros de 3.er grado á $ 1.080 . .	$	2,160.00
Treinta y tres ídem de 2.° ídem urbanos, á $ 756	»	24,948.00
Veintiséis ídem de 2.° ídem rurales, á $ 600	»	15,600.00
Diez y nueve ídem de 1.er ídem á $ 680. .	»	12,920.00
Un Maestro de Gimnasia	»	864.00
Gastos de locomoción del mismo	»	120.00
Tres Ayudantes de 3.er grado á $ 540 . .	»	1,620.00
Ochenta ídem de 2.° grado á $ 380 . . .	»	30,400.00
Ciento setenta ídem de 1.er ídem á $ 360 .	»	61,200.00

ALQUILERES DE CASAS

Casas para escuelas, habitaciones para los Maestros é Inspectores y oficina para la Comisión é Inspección Departamental .	»	70,000.00

COMISIÓN É INSPECCIÓN

Un Inspector	$	1,458.00
Un Sub-Inspector.	»	1,080.00
Un Secretario	»	972.00
Un Oficial 1.° Contador	»	777.60
Dos Auxiliares á $ 324	»	648.00
Un Conserje.	»	243.00
Gastos de locomoción de los Inspectores .	»	480.00
Un repartidor de útiles con vehículo y alquiler de un caballo para la Inspección .	»	376.38
Un peón para la escuela agrícola del Cerro.	»	194.40
Aguas corrientes para todas las escuelas .	»	1,200.00
Gastos de oficina y eventuales.	»	540.00
Reparaciones de edificios, menaje y blanqueo para 74 escuelas.	»	2,000.00
Gastos de exámenes para 74 escuelas . .	»	1,500.00

INSPECCIÓN DE RECAUDACIÓN

DEL IMPUESTO DE INSTRUCCIÓN PRIMARIA EN EL DEPARTAMENTO DE MONTEVIDEO

Un Encargado de la Oficina	$	1,080.00
Un Oficial 1.°	»	864.00
Tres Auxiliares á $ 432.	»	1,296.00
Un Portero	»	216.00
Gastos de oficina y eventuales.		360.00

DEPARTAMENTO DE CANELONES

PERSONAL ENSEÑANTE

Guadalupe

Un Maestro de 2.° grado.	$	756.00
Una Maestra ídem ídem.	»	712.00
Una ídem ídem de 1.er ídem	»	540.00
Cinco Ayudantes de 2.° ídem á $ 378 . .	»	1,890.00
Dos ídem de 1.er ídem á $ 300.	»	600.00
Dos ídem de ídem ídem á $ 300	»	600.00

San Juan Bautista

Un Maestro de 2.° grado.	»	648.00
Una Maestra de ídem ídem.	»	540.00
Una ídem de 1.er ídem	»	432.00
Una Ayudante de ídem ídem	»	300.00

Las Piedras

Un Maestro de 2.° grado.	»	648.00
Una Maestra de ídem ídem.	»	540.00
Una ídem de 1.er ídem	»	432.00
Un Ayudante de 2.° ídem	»	324.00
Dos ídem de 1.er ídem á $ 300.	»	600.00
Un Peón para la Escuela Práctico-Agrícola	»	162.00

La Paz

Un Maestro de 2.° grado.	»	540.00
Una Maestra de ídem ídem.	»	540,00

Pando

Un Maestro de 2.° grado.	$	648.00
Una Maestra de ídem ídem.	»	540.00
Un Maestro de 1.er ídem.	»	432.00
Un Ayudante	»	300.00
Un Peón para la Escuela Práctico-Agrícola	»	162.00

Sauce

Un Maestro de 2.° grado.	»	486.00
Una Maestra de ídem ídem.	»	486.00

Migues

Un Maestro de 2.° grado.	»	486.00
Una Maestra de 2.° ídem	»	486.00

Tala

Un Maestro de 2.° grado.	»	486.00
Una Maestra de 2.° ídem	»	486.00
Un Ayudante de 1.er ídem	»	300.00

San Ramón

Un Maestro de 2.° grado.	»	486.00
Una Maestra de 2.° ídem.	»	486.00

Santa Rosa

Un Maestro de 2.° grado.	»	486.00
Una Maestra de ídem ídem.	»	486.00
Un Ayudante de 1.er ídem	»	300.00

ESCUELAS RURALES

Treinta y cuatro Maestros á $ 480 . . .	$	16,320.00
Cuatro Ayudantes á $ 300	»	1,200.00

COMISIÓN É INSPECCIÓN

Un Inspector	»	1,200.00
Un Secretario-Tesorero	»	648.00
Un Auxiliar.	»	388.80
Un Portero	»	108.00

Gastos generales

Gastos de locomoción	»	600.00
Ídem de la Comisión, escuelas y conducción de útiles	»	400.00
Alquiler de casa para la Comisión é Inspección.	»	360.00
Ídem ídem para todas las escuelas . . .	»	6,200.00
Reparaciones de edificios	»	1,500.00

DEPARTAMENTO DE SAN JOSÉ

PERSONAL ENSEÑANTE

Un Maestro de 2.° grado.	$	680.40
Una Maestra de ídem ídem.	»	631.80
Una ídem de 1.er ídem	»	486.00
Dos Ayudantes de 2.° ídem (varones) á $ 340.20	»	680.40

Una Ayudante de 2.° grado (niñas). . .	$	315.90
Dos ídem de 1.er ídem á $ 300.	»	600.00

Colonia Paullier

Un Maestro de 2.° grado rural.	»	437.40

Pueblo Ituzaingó

Un Maestro de 2.° grado rural.	»	437.40

Pueblo Libertad

Un Maestro de 2.° grado rural.	»	437.40

ESCUELAS RURALES

Diez y seis Maestros á $ 432	»	6,912.00
Dos Ayudantes para Cuchilla Redonda y Bañado á $ 216	»	432.00

COMISIÓN É INSPECCIÓN

Un Inspector	»	972.00
Un Secretario-Tesorero.	»	486.00
Un Portero	»	108.00

Gastos generales

Gastos de locomoción.	»	480.00
Gastos de la Comisión y escuelas. . . .	»	400.00
Alquiler de casa para la Comisión é Inspección.	»	360.00
Ídem ídem para todas las escuelas. . . .	»	1,620.00
Reparaciones y mejoras de edificios . . .	»	1,000.00

DEPARTAMENTO DE FLORES

PERSONAL ENSEÑANTE

Trinidad

Un Maestro de 2.° grado.	$	680.40
Una Maestra de ídem ídem.	»	631.80
Una ídem de 1.er ídem	»	486.00
Cuatro Ayudantes de 2.° ídem á $ 340.20 .	»	1,360.80

ESCUELAS RURALES

Doce Maestros á $ 432	»	5,184.00
Dos Ayudantes á $ 216	»	432.00

COMISIÓN É INSPECCIÓN

Un Inspector	»	972.00
Un Secretario - Tesorero	»	388.80
Un Portero	»	108.00

Gastos generales

Gastos de locomoción.	»	300.00
Ídem de la Comisión y escuelas	»	200.00
Alquiler de casa para la Comisión é Inspección	»	300.00
Ídem de todas las escuelas	»	1,500.00

DEPARTAMENTO DE LA FLORIDA

PERSONAL ENSEÑANTE

Un Maestro de 2.° grado.	$	680.40
Una Maestra de ídem ídem.	»	631.80
Dos Maestros de 1.er ídem á $ 486 . . .	»	972.00
Un Ayudante de 2.° ídem (varones). . .	»	340.20
Tres ídem de 1.er ídem á $ 300	»	900.00
Una ídem de 2.° ídem (niñas).	»	243.00

25 de Mayo

Un Maestro de 2.° grado rural.	»	437.40

25 de Agosto

Un Maestro de 2.° grado rural.	»	437.40

Sarandí Grande

Un Maestro de 2.° grado rural.	»	437.40
Un Ayudante	»	218.70

ESCUELAS RURALES

Diez y seis Maestros á $ 432	»	6,912.00
Un Ayudante	»	243.00

COMISIÓN É INSPECCIÓN

Un Inspector	»	972.00
Un Secretario-Tesorero.	»	388.80
Un Portero	»	108.00

Gastos generales

Gastos de locomoción	$	360.00
Ídem de la Comisión é Inspección . . .	»	280.00
Alquiler de casa para todas las escuelas .	»	1,800.00
Reparaciones y mejoras de edificios . . .	»	300.00
Alquiler de casa para la Comisión é Inspección	»	360.00

DEPARTAMENTO DEL DURAZNO

PERSONAL ENSEÑANTE

Un Maestro de 2.° grado	$	680.40
Una Maestra de 2.° ídem	»	631.80
Dos Maestras de 1.er grado á $ 486 . . .	»	972.00
Dos Ayudantes de 2.° ídem (varones) á $ 340.20	»	680.40
Dos ídem ídem (niñas) á $ 315.90 . . .	»	631.80
Una ídem de 1.er ídem	»	300.00

Sarandí

Un Maestro de 2.° grado	»	486.00
Una Maestra de 2.° grado	»	437.40
Un Ayudante de ídem ídem	»	218.70

ESCUELAS RURALES

Diez y seis Maestros á $ 432	»	6,912.00
Un Ayudante	»	216.00

COMISIÓN É INSPECCIÓN

Un Inspector	$	972.00
Un Secretario-Tesorero	»	388.80
Un Portero	»	108.00

Gastos generales

Gastos de locomoción	»	420.00
Ídem de la Comisión y escuelas	»	390.00
Alquiler de casa para la Comisión é Inspección	»	240.00
Ídem ídem para todas las escuelas . . .	»	2,350.00
Reparaciones de edificios	»	240.00

DEPARTAMENTO DE MINAS

PERSONAL ENSEÑANTE

Un Maestro de 2.° grado	$	680.40
Una Maestra de ídem ídem	»	631.80
Dos ídem de 1.er ídem á $ 486	»	972.00
Un Ayudante de 2.° grado (varones) . .	»	340.20
Dos ídem de 1.er ídem á $ 300.	»	600.00
Un Portero-jardinero	»	162.00

ESCUELAS RURALES

Diez y seis Maestros á $ 432.	»	6,912.00

COMISIÓN É INSPECCIÓN

Un Inspector.	$	972.00
Un Secretario - Tesorero.	»	388.80
Un Portero	»	108.00

Gastos generales

Gastos de locomoción.	»	360.00
Ídem de la Comisión y escuelas	»	300.00
Alquiler de casa para la Comisión é Inspección.	»	240.00
Ídem ídem para todas las escuelas . . .	»	2,200.00

DEPARTAMENTO DE ROCHA

PERSONAL ENSEÑANTE

Un Maestro de 2.° grado.	$	680.40
Una Maestra de ídem ídem.	»	631.80
Una ídem de 1.er ídem	»	486.00
Un Ayudante de 2.° grado (varones) . .	»	340.20
Un ídem de 1.er ídem.	»	300.00

ESCUELAS DE FRONTERAS

Ocho Maestros á $ 540	»	4,320.00

ESCUELAS RURALES

Doce Maestros á $ 486	»	5,832.00

COMISIÓN É INSPECCIÓN

Un Inspector.	$	972.00
Un Secretario-Tesorero.	»	388.80
Un Portero	»	108.00

Gastos generales

Gastos de locomoción.	»	360.00
Ídem de la Comisión	»	240.00
Alquiler de casa para la C. é Inspección . .	»	240.00
Ídem ídem para todas las escuelas . . .	»	2,400.00

DEPARTAMENTO DE MALDONADO

PERSONAL ENSEÑANTE

Un Maestro de 2.° grado	$	680.40
Una Maestra de ídem ídem	»	631.80
Una ídem de 1.er ídem	»	486.00
Tres Ayudantes á $ 300.	»	900.00

San Carlos

Un Maestro de 2.° grado	»	583.20
Una Maestra de ídem ídem	»	583.20
Un Maestro de 1.er ídem.	»	437.40
Cuatro Ayudantes á $ 291.60	»	1,166.40

Pan de Azúcar

Un Maestro de 2.° grado	»	486.00
Una Maestra de ídem ídem.	»	486.00
Dos Ayudantes de ídem ídem á $ 243 . .	»	486.00

Chacras de Maldonado

Un Maestro de 2.° grado rural	$	486.00

ESCUELAS RURALES

Nueve Maestros á $ 432	»	3,888.00

COMISIÓN É INSPECCIÓN

Un Inspector	»	972.00
Un Secretario-Tesorero.	»	388.80
Un Portero	»	108.00

Gastos generales

Gastos de locomoción.	»	360.00
Gastos de la Comisión y escuelas. . . .	»	250.00
Alquiler de casa para la Comisión é Inspección.	»	240.00
Ídem ídem para todas las escuelas . . .	»	2,000.00
Reparaciones de edificios	»	300.00

DEPARTAMENTO DE CERRO-LARGO

PERSONAL ENSEÑANTE

Melo

Un Maestro de 2.° grado.	$	680.40
Una Maestra de ídem ídem.	»	631.80
Una Maestra de 1.er ídem	»	486.00
Cuatro Ayudantes de 2.° ídem á $ 340.20	»	1,360.80

Artigas

Un Maestro de 2.º grado	$	540.00
Una Maestra de ídem ídem.	»	540.00

ESCUELAS DE FRONTERA

Doce Maestros á $ 540	»	6,480.00

ESCUELAS RURALES

Veintiséis Maestros á $ 486	»	12,636.00

ESCUELA AGRÍCOLA

Un Maestro	»	583.20
Un Peón.	»	145.80
Manutención del mismo	»	120.00

COMISIÓN É INSPECCIÓN

Un Inspector	»	972.00
Un Secretario-Tesorero	»	486.00
Un Auxiliar.	»	243.00
Un Conserje.	»	108.00

Gastos generales

Gastos de locomoción.	»	480.00
Gastos de la Comisión	»	400.00
Alquiler de casa para la Comisión é Inspección.	»	240.00
Ídem ídem para todas las escuelas . . .	»	3,000.00
Reparaciones de edificios	»	300.00

DEPARTAMENTO DE TREINTA Y TRES

PERSONAL ENSEÑANTE

Un Maestro de 2.° grado	$	680.40
Una Maestra de ídem ídem.	»	631.80
Una ídem de 1.er ídem	»	486.00
Un Ayudante de 2.° ídem (varones) . . .	»	340.20
Una ídem de ídem ídem (niñas)	»	315.90
Tres ídem de 1.er ídem á $ 300	»	900.00

ESCUELAS DE FRONTERA

Tres Maestros á $ 540	»	1,620.00

ESCUELAS RURALES

Veintitrés Maestros á $ 486	»	11,178.00

COMISIÓN É INSPECCIÓN

Un Inspector	»	972.00
Un Secretario-Tesorero	»	388.80
Un Portero	»	108.00

Gastos generales

Gastos de locomoción.	»	360.00
Ídem de la Comisión.	»	300.00
Alquiler de casa para la Comisión é Inspección.	»	240.00
Ídem ídem para todas las escuelas . . .	»	1,800.00
Refacciones de edificios	»	240.00

DEPARTAMENTO DE TACUAREMBÓ

PERSONAL ENSEÑANTE

San Fructuoso

Un Maestro de 2.° grado	$	777.60
Una Maestra de 2.° ídem	»	680.40
Una ídem ídem ídem ídem	»	680.40
Una ídem de 1.er ídem	»	486.00
Dos Ayudantes de 2.° grado ídem (varones) á $ 388.80.	»	777.60
Tres ídem de 1.er ídem á $ 300	»	900.00

San Gregorio

Un Maestro de 2.° grado	»	486.00
Una Maestra de 2.° ídem	»	437.40

ESCUELAS RURALES

Veinte Maestros á $ 486.	»	9,720.00
Un Ayudante	»	243.00

COMISIÓN É INSPECCIÓN

Un Inspector	»	972.00
Un Secretario-Tesorero	»	388.80
Un Portero	»	108.00

Gastos generales

Gastos de locomoción.	»	480.00
Gastos de la Comisión	»	400.00

Alquiler de casa para la Comisión é Inspección.	$	240.00
Ídem ídem para todas las escuelas . . .	»	2,500.00
Reparación de edificios	»	240.00

DEPARTAMENTO DE RIVERA

PERSONAL ENSEÑANTE

Escuelas Urbanas fronterizas

Un Maestro de 2.° grado.	$	680.40
Una Maestra de 2.° grado	»	680.40
Un Ayudante de ídem ídem (varones) . .	»	340.20
Una ídem ídem ídem (niñas)	»	340.20

ESCUELAS RURALES

Doce Maestros á $ 540	»	6,480.00
Un Ayudante (Corrales).	»	270.00

ESCUELAS DE FRONTERA

Seis Maestros de 1.er grado á $ 540 . . .	»	3,240.00

COMISIÓN É INSPECCIÓN

Un Inspector	»	972.00
Un Secretario-Tesorero.	»	437.40
Un Portero	»	108.00

Gastos generales

Gastos de locomoción.	»	600.00
Ídem de la Comisión	»	600.00

Alquiler de casa para la Comisión é Inspección.	$	360.00
Ídem para todas las escuelas	»	2,200.00

DEPARTAMENTO DE ARTIGAS

PERSONAL ENSEÑANTE

San Eugenio

Un Maestro de 2.° grado.	$	680.40
Una Maestra de ídem ídem.	»	680.40
Un Maestro de 1.er ídem.	»	486.00
Un Ayudante de 2.° ídem (varones) . . .	»	340.20
Una ídem de ídem ídem (niñas)	»	340.20

Santa Rosa

Un Maestro de 2.° grado.	»	486.00
Una Maestra de ídem ídem	»	486.00

ESCUELAS RURALES FRONTERIZAS

Seis Maestros á $ 540	»	3,240.00

ESCUELAS RURALES

Doce Maestros á $ 540	»	6,480.00

COMISIÓN É INSPECCIÓN

Un Inspector	»	972.00
Un Secretario-Tesorero	»	437.40
Un Portero	»	108.00

Gastos generales

Gastos de locomoción.	$	600.00
Gastos de la Comisión	»	360.00
Alquiler de casa para la Comisión é Inspección.	»	240.00
Ídem ídem ídem para todas las escuelas .	»	1,700.00
Reparaciones de edificios.	»	300.00

DEPARTAMENTO DE PAYSANDU

PERSONAL ENSEÑANTE

Un Maestro de 2.° grado.	$	680.40
Dos Maestras de ídem ídem á $ 631.80. .	»	1.263.60
Cuatro ídem de 1.er ídem á $ 486.	»	1.944.00
Un Ayudante de 3.er ídem	»	486.00
Tres ídem de 2.° ídem á $ 315.90 . . .	»	947.70
Once ídem de 1.er ídem á $ 300	»	3.300.00

ESCUELAS RURALES

Diez y siete Maestros á $ 432.	»	7.344.00

COMISIÓN É INSPECCIÓN

Un Inspector	»	972.00
Un Secretario - Tesorero.	»	486.00
Un Portero	»	108.00

Gastos generales

Gastos de locomoción.	»	300.00
Ídem de la Comisión y Escuelas	»	300.00

Alquiler de casa para la Comisión é Inspección	$	240.00
Ídem ídem ídem para todas las Escuelas .	»	4,200.00
Reparaciones de edificios.	»	240.00

DEPARTAMENTO DEL SALTO

PERSONAL ENSEÑANTE

Un Maestro de 3.er grado	$	972.00
Dos ídem de 2.° ídem á $ 680.40	»	1,360.80
Una Maestra de ídem ídem	»	631.80
Dos ídem de 1.er ídem á $ 486.	»	972.00
Un Ayudante de 3.er ídem	»	486.00
Cuatro ídem de 2.° ídem á $ 340.20 . . .	»	1,360.00
Cinco ídem de 1.er ídem á $ 300	»	1,500.00

Pueblo Nuevo

Un Maestro de 2.° grado.	»	486.00
Un Ayudante de ídem ídem.	»	243.00

Constitución

Un Maestro de 2.° grado.	»	486.00
Una Maestra de ídem ídem	»	486.00
Un Ayudante	»	243.00

Blanqueada

Una Maestra de 2.° grado	»	486.00

ESCUELAS RURALES

Diez y nueve Maestros á $ 432	»	8.200.00

COMISIÓN É INSPECCIÓN

Un Inspector	$	972.00
Un Secretario - Tesorero.	»	486.00
Un Auxiliar	»	243.00
Un Portero	»	108.00

Gastos generales

Gastos de locomoción.	»	300.00
Ídem de la Comisión	»	480.00
Alquiler de casa para la Comisión é Inspección.	»	240.00
Ídem ídem ídem para todas las escuelas .	»	3.300.00
Refacción de edificios.	»	300.00

DEPARTAMENTO DE RIO NEGRO

PERSONAL ENSEÑANTE

Un Maestro de 2.° grado.	$	680.40
Una Maestra ídem ídem.	»	631.80
Una ídem de 1.er ídem	»	486.00
Tres Ayudantes de 1.er ídem á $ 300 . .	»	900.00

ESCUELAS RURALES

Doce Maestros á $ 432	»	5.184.00

COMISIÓN É INSPECCIÓN

Un Inspector	»	972.00

[illegible]	$	385.50
[illegible]	»	105.00

[illegible]

[illegible]	»	300.00
[illegible]	»	200.00
[illegible]	»	240.00
[illegible]	»	2100.00

DEPARTAMENT DE SERRANO

PERSONAL ENSEÑANTE

Maestros

Un Maestro de 2.ª grado	$	580.40
Dos Maestros de 2.ª idem á $ [illegible]	»	1263.50
Tres idem de 1.ª idem á $ [illegible]	»	1458.00
Cinco Ayudantes de 2.ª idem á $ [illegible]	»	1702.00
Siete idem idem de 1.ª idem á $ [illegible]	»	2100.00

Señoras

Una Maestra de 2.ª grado	»	524.88
Una Maestra de idem idem	»	524.88
Una Ayudanta de idem idem varones	»	262.44
Una idem de idem idem niñas á $ [illegible]	»	486.00

Serrano

Un Maestro de 2.ª grado	»	524.88
Una Maestra de idem idem	»	524.88

Un Ayudante de ídem ídem (varones) . .	$	262.44
Una ídem de ídem ídem (niñas)	»	262.44
Alquiler de casa para la Subcomisión. . .	»	120.00

ESCUELAS RURALES

Diez y ocho Maestros á $ 432.	»	7,776.00

COMISIÓN É INSPECCIÓN

Un Inspector	»	972.00
Un Secretario-Tesorero.	»	486.00
Un Auxiliar	»	243.00
Un Portero	»	108.00

Gastos generales

Gastos de locomoción.	»	360.00
Ídem de la Comisión y escuelas	»	320.00
Alquiler de casa para la Comisión é Inspección.	»	360.00
Ídem ídem ídem para todas las escuelas. .	»	4,140.00

DEPARTAMENTO DE LA COLONIA

PERSONAL ENSEÑANTE

Un Maestro de 2.° grado.	$	680.40
Una Maestra de ídem ídem.	»	631.80
Una Maestra de 1.er grado	»	486.00
Un Ayudante de 2.° ídem (niñas). . . .	»	315.90
Tres ídem de 1.er ídem á $ 300	»	900.00

Un Portero-jardinero para cuidar los edificios	$	162.00

Rosario

Un Maestro de 2.° grado.	»	524.88
Una Maestra de ídem ídem.	»	524.88
Un Ayudante de ídem ídem ídem. . . .	»	243.00
Un Portero-jardinero para cuidar los edificios	»	162.00

Carmelo

Un Maestro de 2.° grado.	»	583.20
Una Maestra de ídem ídem.	»	524.88
Una ídem de 1.er ídem	»	437.40
Un Ayudante de 2.° ídem (varones). . . .	»	291.60
Una ídem de ídem ídem (niñas)	»	262.44
Tres ídem de 1.er ídem á $ 300	»	900.00
Un Portero-jardinero para cuidar los edificios. . . . . , ...	»	162.00

Nueva Palmira

Un Maestro de 2.° grado.	»	524.88
Una Maestra de ídem ídem.	»	524.88
Un Ayudante de ídem ídem (varones) . .	»	262.44
Una ídem de ídem ídem (niñas)	»	262.44
Un Ayudante de 1.er grado	»	300.00
Un Portero-jardinero para cuidar los edificios.	»	162.00

Nueva Helvecia

Un Maestro de 2.° grado	»	583.20

Dos Ayudantes de 2.° grado á $ 243 . .	$	486.00
Conservación de los jardines de las escuelas de Nueva Helvecia, Colonia Española y Colonia Valdense.	»	120 00
Subvención á cinco escuelas	»	600.00
La Paz		
Un Maestro de 2.° grado.	»	524.88
Un Ayudante de 1.er ídem	»	300.00
ESCUELAS RURALES		
Quince Maestros á $ 432	»	6,480,00
COMISIÓN É INSPECCIÓN		
Un Inspector	»	972.00
Un Secretario-Tesorero.	»	486.00
Un Auxiliar	»	243.00
Un Portero	»	108.00
Gastos generales		
Gastos de locomoción.	»	500.00
Ídem de la Comisión y escuelas.	»	320.00
Alquiler de casa para la Comisión é Inspección.	»	240.00
Ídem ídem ídem para todas las escuelas .	»	2,500.00
	$	721,607.12
Se deduce el impuesto de 10 °/₀ en los sueldos. . , ...	»	51,144.71
	$	670,462.41

AÑO 1895

AÑO 1895

Alumnos de los Internatos: edad reglamentaria que deberán tener para serlo (1)

CIRCULAR

DIRECCIÓN GENERAL DE INSTRUCCIÓN PÚBLICA.

Montevideo, Enero 3 de 1895.

En vista de lo establecido en las nuevas Reglas de Procedimiento para Exámenes y Concursos en su artículo 2.°, la Dirección General resuelve:

Que los alumnos aspirantes á becas en los Internatos Normales deberán justificar haber cumplido 16 años de edad los varones y 15 las mujeres, para primer grado, y respectivamente 19 y 18 años los que deseen continuar para el 2.° grado; previniéndose que los contratos de ingreso deberán ser remitidos á esta Dirección antes del 10 de Febrero, á fin de que los alumnos puedan ingresar el 15 del mismo mes, pasada cuya fecha no serán admitidos.

(1) Consúltense las *Reglas de procedimiento para exámenes y concursos*, de fecha 22 de Febrero de 1894.

Se recomienda á la vez el mayor cuidado en la formalización de los contratos, para evitar las demoras y trastornos á que puede dar lugar su devolución.

Dios guarde á usted muchos años.

URBANO CHUCARRO,
Inspector Nacional.

Francisco J. Muñoz,
Secretario General.

Señor Presidente de la Comisión de I. Primaria de....

Reglamentación del Decreto sobre reformas

DIRECCIÓN GENERAL DE INSTRUCCIÓN PÚBLICA.

Montevideo, Enero 11 de 1895.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 1.° del Decreto del Superior Gobierno, fecha 5 de Diciembre, se resolvió:

1.° Abrir un libro de actas para las sesiones extraordinarias que se celebren para tratar de aquellos trabajos.

2.° Nombrar á los señores Inspector Nacional don Urbano Chucarro, y Vocales doctores Héctor M. Garzón y Juan Gil, para que proyecten el Código Escolar, y á los señores Vocales doctor don Francisco A. Caffera, don Manuel

Bernárdez é Inspector técnico señor José H. Figueira [1].

3.° Destinar para las sesiones extraordinarias los días miércoles, y para las ordinarias los lunes y viernes.

URBANO CHUCARRO,
Inspector Nacional.

Francisco J. Muñoz,
Secretario General.

Ortografía académica

CIRCULAR

DIRECCIÓN GENERAL DE INSTRUCCIÓN PÚBLICA.

Montevideo, Enero 22 de 1895.

La Dirección General de Instrucción Pública, en sesión del 9 del corriente, dictó la siguiente resolución:

«Atenta la necesidad de establecer la unidad gramatical en la enseñanza del lenguaje, á que hace referencia el Decreto gubernativo de 5 de Diciembre de 1894, y sin perjuicio de seguir este objeto al abordar la reforma de programas y revisión de textos que dispone dicho Decreto, la Dirección resuelve: Que en el entrante año escolar, se ajuste la

(1) Con motivo de la licencia acordada al señor Figueira, se nombró Inspector técnico interino, en reemplazo de aquel señor al ingeniero don Federico N. Abadie.

enseñanza del lenguaje en las escuelas é internatos á la forma gramatical de la Real Academia Española.»

Lo que hago saber á usted para su cumplimiento.
Saludo á usted con toda consideración y estima.

URBANO CHUCARRO,
Inspector Nacional.

Francisco J. Muñoz,
Secretario General.

Señor Inspector de Enseñanza P. del Departamento de....

Práctica para optar al título de Maestras de 2.° grado

DIRECCIÓN GENERAL DE INSTRUCCIÓN PÚBLICA.

Montevideo, Febrero 22 de 1895.

Declárase que las Maestras de 1.er grado en ejercicio que deseen hacer la práctica reglamentaria para adquirir el título de 2.° grado, tendrán derecho á solicitar licencia, sin opción á sueldo, por el tiempo preciso, no debiendo la Inspección dar trámite á solicitudes de traslado, con aquel objeto.

URBANO CHUCARRO,
Inspector Nacional.

Francisco J. Muñoz,
Secretario General.

Supresión del Instituto de sordo-mudos

RESOLUCIÓN

MINISTERIO DE FOMENTO.

Montevideo, Marzo 9 de 1895.

Comunico á esa Dirección, á sus efectos, que el Gobierno le ha concedido la autorización solicitada para suprimir la clase de sordo-mudos anexa á la escuela de 2.° grado núm. 13, en virtud de las consideraciones apuntadas por esa Dirección en su nota de fecha 2 del corriente.

JUAN JOSÉ CASTRO.

Se reitera la prohibición de que los parientes del Inspector de Instrucción Primaria desempeñen funciones públicas en las escuelas del Departamento en que aquél ejerce el cargo.

CIRCULAR

DIRECCIÓN GENERAL DE INSTRUCCIÓN PÚBLICA.

Montevideo, Marzo 14 de 1895.

Hago saber á usted que la Dirección General ha resuelto en su última sesión dirigir la presente circular á las Comisiones é Inspectores departamentales, recomendándoles el

estricto cumplimiento de la disposición del 1.° de Agosto de 1878, por la cual se prohibe que desempeñen el puesto de Maestro ó Ayudante en las escuelas públicas, la mujer, los hijos, los padres y los hermanos del Inspector departamental, donde ejerza sus funciones.

URBANO CHUCARRO,
Inspector Nacional.

Francisco J. Muñoz,
Secretario General.

Prohibición á los Maestros de exigir á sus discípulos que compren útiles y textos escolares

CIRCULAR

DIRECCIÓN GENERAL DE INSTRUCCIÓN PÚBLICA.

Montevideo, Marzo 27 de 1895.

Atendiendo á que según repetidas denuncias públicas, se pide por algunos Maestros á sus alumnos la compra de libros de lectura, pizarras, lápices, cuadernos y otros útiles de consumo diario que distribuye la Dirección General, se resuelve: Que los Inspectores departamentales pasen circular á los señores Maestros, indicándoles en forma terminante que deben abstenerse de tal procedimiento y pedir los útiles que necesiten á las Comisiones departamentales, á las que se les recomienda que los sirvan con la mayor solicitud.

URBANO CHUCARRO,
Inspector Nacional.

Francisco J. Muñoz,
Secretario General.

Celebración de aniversarios patrios en los Internatos

DIRECCIÓN GENERAL DE INSTRUCCIÓN PÚBLICA.

Montevideo, Abril 22 de 1895.

La Dirección General de Instrucción Pública ha resuelto que en la víspera de los aniversarios patrios se celebren pequeñas fiestas conmemorativas en los Internatos Normales y en las Escuelas de Aplicación de los mismos.

URBANO CHUCARRO,
Inspector Nacional.

Francisco J. Muñoz,
Secretario General.

Reglamento para los Directores sin clase de las escuelas públicas

Los Directores sin clase tienen las siguientes obligaciones:

ARTÍCULO 1.°

Cumplir, en cuanto les sean relativas, todas las disposiciones escolares en vigencia y las que en lo sucesivo se dicten por las Autoridades competentes; y hacer cumplir al personal de su dependencia las que á éste correspondan.

ARTÍCULO 2.º

Concurrir con toda puntualidad á la hora de apertura de la escuela, y permanecer en ella durante todo el día escolar.

ARTÍCULO 3.º

Tener en orden y al día los libros de la escuela.

ARTÍCULO 4.º

Atender á las personas que vayan al Establecimiento por asuntos del servicio escolar.

ARTÍCULO 5.º

Enterar al Inspector departamental, ó á la persona que en los casos especiales lo represente, de todos los hechos graves ocurridos en la escuela.

ARTÍCULO 6.º

Vigilar muy cuidadosamente los medios disciplinarios que emplean sus subalternos.

ARTÍCULO 7.º

Dirigir diariamente la práctica de los aspirantes á Maestros.

ARTÍCULO 8.º

Dar á los Practicantes una lección modelo semanalmente, en cada una de las clases de la escuela.

ARTÍCULO 9.º

Visitar diariamente todas las clases de la escuela, con el objeto de observar si la enseñanza se da conforme á la metodología pedagógica autorizada.

ARTÍCULO 10

Hacer notar á cada Ayudante, separadamente, después de terminadas las tareas escolares (y en privado), los defectos que hayan advertido en las funciones de aquéllos.

ARTÍCULO 11

Dar en las diversas clases de la escuela, siempre que lo juzguen conveniente, lecciones modelos para propender á la mejora y perfeccionamiento del personal enseñante.

De estas lecciones se pondrá constancia en el Libro Diario, consignándose el tema en que hayan dado la lección. Igual constancia deberá poner el Director, de las lecciones modelos que dé, de conformidad á lo dispuesto en el artículo 8.°.

ARTÍCULO 12

Llevar un libro memorándum, en el que hará constar diariamente las lecciones que cada clase diere, los deberes señalados á los Practicantes, las advertencias hechas al personal docente, las clases visitadas y cualquier observación que juzgue conveniente para que se conozca, en todo momento, la manera cómo cumplen los Ayudantes su cometido en las clases inspeccionadas, y también la marcha de la escuela.

ARTÍCULO 13

Presentar el memorándum á los Inspectores cada vez que éstos visiten el Establecimiento.

ARTÍCULO 14

Cuando algún Ayudante falte por causa esencialmente transitoria, ejercerá especialmente la vigilancia de la clase que esté sin Maestro, subrogando al ausente. Pero si la in-

asistencia del Ayudante fuere por más de un día, tomará las medidas convenientes para que la clase no quede desatendida.

ARTÍCULO 15

Reunir todas las clases, las vísperas de fiestas patrias, media hora antes de despachar á los alumnos, para explicarles la significación del aniversario que se conmemora, procurando formar y vigorizar el sentimiento patrio.

ARTÍCULO 16

La falta de cumplimiento de cualquiera de las disposiciones de este Reglamento será penada por el Inspector departamental con amonestación privada por la primera vez, dejando constancia del hecho en el Libro Diario de la escuela; y en caso de reincidencia, con las penas pecuniarias establecidas por la legislación escolar vigente para los infractores de los Reglamentos generales.

Montevideo, Mayo 6 de 1895.

URBANO CHUCARRO,
Inspector Nacional.

Francisco J. Muñoz,
Secretario General.

Fundación de un taller de carpintería

DIRECCIÓN GENERAL DE INSTRUCCIÓN PÚBLICA.

Montevideo, Junio 21 de 1895.

El señor Inspector Nacional presentó la siguiente moción, que fué aprobada por la Dirección General:

«Fúndase un taller de carpintería, en que se efectuarán todas las obras del ramo para las escuelas públicas de la Capital, incluso compostura de menaje, etc.

El personal del taller se compondrá de:

Un maestro carpintero con la asignación de $ 540 anuales.

Un oficial carpintero con la asignación de $ 240 anuales.

Destínanse para alquiler de casa $ 240 anuales.

Autorízase á la Mesa para invertir por una sola vez hasta la suma de $ 150 en la compra de herramientas é instalación del taller, y la de $ 300 anuales para la adquisición de materiales.

Los gastos indicados serán cargados á la cuenta del Depósito General de la Dirección.

Comisiónase á la Mesa para que formule un proyecto de Reglamento interno del expresado taller.»

URBANO CHUCARRO,
Inspector Nacional.

Francisco J. Muñoz,
Secretario General.

Vigencia del presupuesto (1)

CIRCULAR

DIRECCIÓN GENERAL DE INSTRUCCIÓN PÚBLICA.

Montevideo, Junio 25 de 1895.

Habiéndose resuelto que continúe rigiendo el Presupuesto General de Gastos actual, mientras no se sancione el que deba regir definitivamente, se ha acordado dirigir á usted la presente, manifestándole que debe ceñirse estrictamente á las partidas asignadas por aquél, no pudiendo, en ningún caso, efectuar gastos que las excedan.

Lo que hago saber á usted para su más exacto cumplimiento.

Dios guarde á usted muchos años.

URBANO CHUCARRO,
Inspector Nacional.

Francisco J. Muñoz,
Secretario General.

Señor Inspector de escuelas de .....

Señor Presidente de la Comisión de I. Primaria de....

---

(1) Véase el presupuesto vigente en la página 281 de este tomo.

Disposición sobre los exámenes de 1895

CIRCULAR

DIRECCIÓN GENERAL DE INSTRUCCIÓN PÚBLICA.

Montevideo, Octubre 22 de 1895.

Transcribo á usted la resolución adoptada por esta Dirección respecto á los exámenes anuales de las escuelas públicas en los Departamentos de campaña:

1.° Éstos se efectuarán desde el 10 de Noviembre hasta el 31 de Diciembre, debiendo funcionar las escuelas hasta esta última fecha.

2.° Fíjase como máximum para sufragar los gastos de exámenes en ese Departamento, la cantidad de $...., que deberá incluirse en los meses de Noviembre á Diciembre, adjuntándose los comprobantes respectivos.

3.° Déjase librado al criterio de las Comisiones Departamentales si habrán de adjudicarse premios, debiendo comunicárselo á esta Dirección á la brevedad posible.

4.° Los exámenes se verificarán en la misma forma adoptada en el año último.

URBANO CHUCARRO,
Inspector Nacional.

Francisco J. Muñoz,
Secretario General.

Señor Presidente de la Comisión de I. Primaria de....

Instrucciones generales para los exámenes de las escuelas públicas en el año 1895 (1)

DIRECCIÓN GENERAL DE INSTRUCCIÓN PÚBLICA.

Montevideo, Octubre 31 de 1895.

ARTÍCULO 1.º

Los exámenes de las escuelas públicas se verificarán con sujeción á lo que dispone el Reglamento General, siendo presididos por las Mesas que las Comisiones Departamentales designen, y darán principio el 15 de Noviembre próximo, terminando indefectiblemente el 31 de Diciembre.

Las vacaciones empezarán el 1.º de Enero de 1896, durando hasta el 15 de Febrero siguiente.

Á efecto de que haya completa uniformidad en la duración de aquéllas para todas las escuelas, las que se hubieren examinado antes del 31 de Diciembre continuarán funcionando hasta ese día.

ARTÍCULO 2.º

Los Maestros formarán una lista nominal de los alumnos de cada clase de la escuela, para el acto del examen, en la que conste: la edad del alumno, tiempo que hace que está en la escuela, asistencias y faltas del mismo durante el año, y la época en que ha pasado á la clase en que se encuentra.

(1) Véanse las del 11 de Noviembre de 1897.

ARTÍCULO 3.°

Cuando se llame á una clase ó sección, el Maestro hará colocar á los alumnos en el orden en que se hallen en la nómina, haciendo notar las faltas.

ARTÍCULO 4.°

Cada Comisión dispondrá del número conveniente de premios para entregar á cada uno de los alumnos presentes al acto, como recuerdo de los exámenes del año.

ARTÍCULO 5.°

La distribución de premios se hará por las mismas Mesas á la terminación de los exámenes.

ARTÍCULO 6.°

Las Mesas examinadoras elevarán á la Comisión Departamental un informe detallado de los exámenes que han presidido, en el que, además de consignar el grado de adelanto en general, podrán indicar los medios conducentes á corregir los vicios que hayan notado en la enseñanza y las reformas que crean convenientes, consignando, en cuanto sea posible, los siguientes datos:

A. El grado y número de la escuela.
B. Los días y horas empleados en el examen.
C. Número de alumnos inscritos, presentes y ausentes en los días del examen.
D. Algunas de las preguntas, problemas ó cuestiones propuestas y número de niños que respondieron bien á esas cuestiones y de los que contestaron mal ó no contestaron.

E. Si se ha cumplido fielmente el programa.

F. Qué cosas se han enseñado que no estén en el programa.

G. Si el método seguido es conveniente.

H. Si el Maestro se ha esforzado en despertar la actividad propia del alumno y por desarrollar sus facultades mentales.

I. Si se hacen los ejercicios con facilidad y rapidez.

J. Si se ha tratado de que los niños lean con naturalidad, observando las pausas y las inflexiones de voz indicadas por los signos de puntuación, interrogación, admiración, etc. Si se explican lo que leen y si leen en voz alta, inteligible, clara y sin vacilación.

L. Si en la aritmética se ha ejercitado á los niños en hacer cálculos mentales con rapidez.

Ll. Qué ejercicios de aritmética ha adoptado el Maestro que merezcan mencionarse.

M. Si los cuadernos se llevan con limpieza y prolijidad, si han sido corregidos por el Maestro y cuántos niños los tenían en buen estado.

N. Si la clase muestra animación ó indiferencia en las lecciones.

O. Qué puede decirse del orden y la disciplina de la escuela y del estado del menaje.

P. Si los ejercicios físicos se hacen con variedad y método.

Q. Qué observaciones pueden hacerse con respecto á la mejor organización y dirección de la escuela.

ARTÍCULO 7.º

Estos informes deberán ser remitidos á la Comisión Departamental para su reproducción en el Libro Diario de la escuela y remisión de una copia auténtica á la Dirección General de Instrucción Pública.

URBANO CHUCARRO,
Inspector Nacional.

Francisco J. Muñoz,
Secretario General.

Internato Normal de señoritas

PROGRAMAS PARA EL PRIMER AÑO DE ESTUDIOS. — 1895

ARITMÉTICA

I

Preliminares. — Definición de las palabras *cantidad ó magnitud, unidad, medir, número; número entero, quebrado ó fracción* y *fraccionario ó mixto.* Especies de magnitudes y de unidades. Definición del número concreto y abstracto. ¿Qué es cálculo? ¿Qué son operaciones fundamentales? Definición de la Aritmética. Lugar que ocupa la Aritmética entre las ciencias. Importancia de esta rama del saber; su objeto, fin y medios. Enunciación de los axiomas en que se funda la Aritmética.

II

Numeración. — Su definición y división. Leyes de la formación y expresión oral y escrita de los números en el sistema décuplo ó decimal. Ejercicios variados sobre la numeración.

III

Operaciones fundamentales. — Definición de cada operación y de los términos técnicos empleados en ella; su signo, casos, reglas con sus demostraciones, medios de comprobación y usos. Elevación á potencias. Resolución de problemas en que se usa cualquiera de las operaciones indicadas hasta aquí, ó varias de ellas combinadas.

Resolución de problemas aplicando el método llamado de reducción á la unidad.

IV

Teoría de las fracciones ordinarias. — Naturaleza de las fracciones, con la definición de todas las voces técnicas que les son relativas. Conversión de números enteros ó mixtos en quebrados y viceversa. Propiedades principales de los quebrados, con sus demostraciones. Simplificación de quebrados.

V

Reducción de quebrados á un mismo denominador. — Definición del denominador común y métodos para obtener el de dos ó más quebrados, con las demostraciones respectivas.

VI

Operaciones con los quebrados. — Estudio detenido y razonado de cada una de las cuatro operaciones con los números quebrados. Potencias de los quebrados. Resolución de problemas en que se apliquen y combinen todas ó algunas de las operaciones hasta aquí estudiadas.

VII

Teoría de las fracciones decimales. — Naturaleza de las fracciones decimales. Numeración hablada y escrita, con la definición de todas las voces técnicas que les son relativas. Propiedades de las fracciones decimales.

VIII

Operaciones de las fracciones decimales. — Estudio detenido y razonado de cada una de las cuatro operaciones con esta clase de números. Elevación á potencias. Resolución de problemas aplicando cualquiera de las operaciones estudiadas hasta aquí, ó varias de ellas combinadas.

IX

Relaciones entre los quebrados y los decimales. — Conversión de un quebrado en decimal. Fracciones decimales que pueden originarse de la conversión de quebrados en decimales.

X

Sistema métrico decimal.—Ventajas del sistema. Definición del sistema. Unidades principales. Voces para la determinación de los múltiplos y submúltiplos de cada especie de medida. Medidas efectivas y medidas ficticias. Estudio de cada una de las especies de medidas, con la exposición razonada del origen y obtención de cada unidad principal.

GRAMÁTICA

I

Definición de la *oración;* de la *palabra,* diciendo los demás nombres que tiene; de la *sílaba,* de la *letra,* en sus dos acepciones. Clasificación de las letras en *vocales* y *consonantes ó articulaciones,* definiéndolas y diciéndolas. Definición del *abecedario* y *alfabeto.* Descomposición de las palabras en sílabas, tomando en consideración todos los casos, clasificando las consonantes en *líquidas* y *licuantes* y en *sencillas* y *dobles,* dando la razón de esas denominaciones, y definiendo el *diptongo,* el *triptongo,* la *sílaba diptongada* y la *triptongada:* (ve-*l*ar, mo-*nt*e, ha-*bl*ar, con*st*ar, fle*x*-ión, co-*ch*e ó bu-*ll*a, pa-*rr*a, *cau*-to, f*i*-*a*r, cam-b*iái*s, f-*iái*s). Definición del *número* en la oración; división del mismo y definición de cada especie. ¿Sufren todas las palabras alteración en su final para adaptarse al número? Clasificación que resulta, definiendo. ¿Qué son *accidentes gramaticales?* Descomposición de la oración en *sujeto* y *atributo,* definiendo cada una de estas partes. Definición de

la oración *impersonal.* ¿Cuáles son las *palabras esenciales* del sujeto? Definición del sustantivo, y subdivisión en *propio* y *genérico* ó *común,* definiendo cada especie. Definición del género de los nombres y del *masculino* y del *femenino.* Definición del *pronombre.* Número y género en esta clase de palabras. Clasificación de los pronombres en *personales* (definiendo la *persona* gramatical y cada una de ellas), *demostrativos, posesivos, relativos* (definiendo el antecedente), é *indeterminados,* dando á la vez la definición de estas especies de pronombres. Explicación del llamado género neutro en los pronombres. ¿Qué pronombres sufren alteración en su estructura, qué alteración sufren y en qué caso? ¿Cuál es la palabra *esencial* del atributo? Definición del verbo.

II

¿Cuáles son las palabras secundarias en el sujeto y el atributo? Definición del *Artículo,* su división en *determinado* é *indeterminado* ó *genérico.* Irregularidades en el uso del artículo determinado, aprovechando la oportunidad para definir el *acento* en sus dos acepciones, y clasificar las palabras por razón del acento *prosódico.* Definición del *Adjetivo,* su clasificación en *calificativo* y *determinativo,* definiendo cada una de estas dos especies. Qué se entiende por adjetivo sustantivado, y explicación del llamado *género neutro* en el adjetivo sustantivado. Definición de la *concordancia.* Concordancia, en género y número, del artículo y el adjetivo con el sustantivo al cual se aplican; del adjetivo con dos ó más sustantivos del mismo género y con varios de distinto género. ¿Cómo finalizan los adjetivos de una sola terminación? Concordancia del verbo con un sujeto; con varios sujetos de la misma persona, y con dos ó

más de personas distintas. Definición del *Adverbio* y del modo ó locución adverbial: de la *Preposición*, del *Régimen* y de los términos *regente* y *regido*. Definición de la *Conjunción*, de la *conjunción compuesta* y del *modo conjuntivo*. Definición de la *Interjección*; consideraciones acerca de esta clase de palabras invariables. ¿Se clasifican las interjecciones? Explicación del significado de las principales. Explicación de lo que es *complemento* y definición del *directo* y del *indirecto*. Clasificación de las oraciones en *primeras* y *segundas*. ¿Qué debemos entender por *sujeto simple* y *sujeto compuesto*, por *complemento simple* y *complemento compuesto*, por *verbos que obran solos en la oración* y *verbos que llevan otros consigo?* ¿Qué entendemos por *Miembros* de la oración y qué por *Partes* de la oración?

III

Qué son *palabras primitivas* y *palabras derivadas*. Consideraciones acerca de los derivados. Qué se entiende por adjetivos *étnicos*, *nacionales* y *gentilicios*. Qué son *letras radicales* en gramática, *afijos*, *prefijos* y *sufijos*. Qué vocablos llamamos *simples*, y cuáles compuestos. De qué partes de la oración pueden constar los vocablos *compuestos*. ¿Alteran su estructura los simples cuando entran en la formación de los compuestos? Consideraciones á este respecto. Medios de que se vale nuestra lengua para denotar sexo cuando se nombran los seres. Explicación y definición de los géneros *común*, *epiceno*, *ambiguo*. Reglas del género de los nombres fundadas en la significación. Ídem fundadas en la terminación. Qué son palabras *aumentativas* y palabras *diminutivas*. Reglas para la formación del plural de los nombres simples, con sus excepciones. Advertencias so-

bre los sustantivos que no admiten plural, los que no tienen singular y los nombres de pueblos que parecen plurales no siéndolo. Advertencias sobre el plural de los nombres compuestos.

IV

Explicación de los *casos* en que pueden hallarse los sustantivos en la oración, nombrando y definiendo cada caso. Definición de la palabra *declinar* en Gramática. Declínense nombres de distintos géneros. Defínanse los sustantivos *colectivos, partitivos, proporcionales, verbales, despectivos ó menospreciativos.* Declínense los pronombres personales. Advertencias sobre el uso de *les* en el acusativo; *la* y *las* en el dativo; *la, las, los* (acusativos), y *le* (dativo y acusativo) en el nominativo. Declinación del pronombre *se* y razón de ser de esta variante. Advertencia sobre la aplicación de los pronombres *éste, ése, aquél;* y compuestos que forman. Casos en que pueden considerarse como pronombres demostrativos las palabras *tal, semejante* y *tanto.* ¿Cuándo se usa de *nuestro* y *vuestro* en singular? Advertencias sobre las palabras *que, quien, cual, cuyo,* cuando son pronombres relativos; y de *alguien, nadie, uno, tal, cual, quien,* cuando son indeterminados. Estudio de las variantes del verbo *hablar,* infiriendo la clasificación y definición de los tiempos y los modos, con arreglo á la Real Academia, y dando á su debida oportunidad la definición de *tiempo* y *modo* en el *verbo, participio* y *gerundio.* Conjugación de los verbos *amar, temer* y *partir,* infiriendo las reglas para la formación de los tiempos, y la clasificación de los verbos en *regulares* é *irregulares.* ¿Qué es verbo auxiliar?

V

Conjugación de los verbos pertenecientes á cada uno de los grupos de irregularidades comunes, analizando esas irregularidades, las relaciones entre las de unas personas ó tiempos y otros que también las presentan en el mismo verbo, y diciendo los caracteres de cada grupo. (Verbos irregulares de la clase de *acertar*, de *contar*, de *nacer*, de *conducir*, de *tañer*, de *pedir*, de *reir*, de *sentir*, de *jugar*, de *huir*, de *dormir* y de *valer.)* Verbos de irregularidades especiales, analizándolas y diciendo las relaciones que se adviertan entre las de los distintos tiempos de un mismo verbo: *(andar, asir, caber, caer, dar, decir, erguir, estar, haber, hacer, ir, oir, placer, poder, podrir, poner, querer, saber, ser, tener, traer, venir, ver, yacer.)* Definición y conjugación de los verbos *impersonales.* Definición de los verbos *defectivos. Orígenes* de la falta de tiempos ó de personas en esta clase de verbos. ¿Son rigurosamente defectivos los verbos *ladrar, nacer, loar, raer, roer?* ¿Por qué tiene tan poco uso el verbo *aplacer? Atañer,* ¿en qué personas se usa, y cuál es la razón? Conjugación de los verbos defectivos antedichos, y de *balbucir, concernir, soler* y *abolir* (con los análogos de este último: *aguerrir, arrecirse, aterirse, despavorir, embair, empedernir, garantir* y *manir).*

VI

Comparación de las formas *acaudalado, tan ó más ó menos acaudalado, muy acaudalado,* infiriendo la clasificación de los adjetivos en *positivos, comparativos* y *superlativos,* las definiciones correspondientes y la subdivisión de los com-

parativos. — Reglas de la formación de las antedichas especies de adjetivos. Comparativos tomados del latín, casi sin alteración de su estructura. Consideraciones acerca de los superlativos verdaderos y las formas supletorias. Superlativos que proceden directamente del latín, conservando casi su estructura. ¿Qué adjetivos no permiten, por su índole, que se compongan con ellos las expresiones superlativas llamadas *superlativos supletorios?* Inferencia de los adjetivos *numerales;* de los numerales *absolutos* ó *cardinales, ordinales, partitivos* y *proporcionales,* dando las definiciones respectivas. Definición del adjetivo *verbal* y distinción de sus principales grupos, atendiendo á la terminación de aquéllos y á la de los verbos de que se derivan. Advertencias sobre el femenino de los adjetivos que terminan en *o, an, on, or, ete, ote,* en el masculino, y los nacionales acabados en consonante. Advertencias sobre la variación de estructura de los adjetivos *bueno, malo, alguno, ninguno, santo, grande, uno, ciento, primero, tercero* y *postrero.* Advertencias sobre el uso de los adjetivos *cada, demás, ambos* y *sendos.* Declinación del adjetivo. La concordancia del artículo y el adjetivo con su sustantivo ¿se verifican solamente en género y número? Semejanzas y diferencias entre el adverbio y el adjetivo *(lo bueno, muchazo, cerquita, lejísimos; el más, en aquel entonces,* etc.). Adverbios conjuntivos. Adverbios empleados como interjecciones. Adjetivos empleados como adverbios. Definición de *modo* ó *locución adverbial.* Clasificación de los adverbios. Advertencias sobre el uso de los siguientes adverbios: *adonde, donde* y *cuando; aquí, allí, acá* y *allá; aun; como; jamás; más* y *menos; mucho; muy; no; tanto* y *cuanto.* Adverbios acabados en *mente.* Modos adverbiales más usados. ¿Para qué se emplean en el idioma castellano las preposiciones?

Inferencia y correspondiente definición de las preposiciones *separables* y las *inseparables*. Clasificación de las conjunciones, definiendo cada clase y diciendo el uso de *i, e; ni, que*. Modos conjuntivos. Citar algunos verbos que tengan dos participios; consideraciones sobre éstos, refiriéndose especialmente á los de los verbos *freir, prender, proveer* y *romper*. Citar algunos participios que, clasificados entre los pasivos *por su terminación*, tengan en ciertos casos *significación* activa. Definición y clasificación de los *metaplasmos*, tomando en consideración la *prótesis* ó *próstesis;* la *epéntesis*, la *paragoge;* la *aféresis*, la *síncopa* ó *síncope*, la *apócope;* la *metátesis; la contracción.*

VII

Clasificación de las vocales en *largas* y *breves;* y de las consonantes en *guturales (g, j, k, x), paladiales (y, rr, r), linguales (l, ll), dentales (d, t, s, ch, z), labiales (p, b, f, v, m), nasales (n, ñ)*. Escala de sonoridad de las vocales; vocales *fuertes*, vocales *débiles*. Clasificación de las sílabas atendiendo al número de sus letras, á la colocación de las consonantes con relación á las vocales, al número de consonantes que preceden ó siguen á la vocal ó á la cantidad de vocales que la sílaba contiene, subdividiendo las sílabas complejas. Clasificación de las palabras según que tengan ó no sílaba compleja, y por razón del número de sus sílabas. Qué es letra *inicial*. Casos en que se emplea letra mayúscula.

VIII

Reglas fijando el uso de las siguientes letras: *b* y *v*; *c*, *k*, *q*, *z*, *s*; *ch*; *g*, *j*; *h*; *i*, *y*, *ll*; *m*, *n*; *r*, *rr*; *w*; *x*. — Reglas relativas á la acentuación de las palabras: *polisílabos agudos terminados en vocal ó en* **n** *ó en* **s**; *terminados en consonante diferente de* **n** *y* **s**; *polisílabos graves terminados en vocal ó en* **n** *ó* **s**; *acabados en consonante que no sea* **n** *ni* **s**, *esdrújulos y sobresdrújulos; palabras graves* terminadas en dos vocales *solas, ó seguidas de* **n** *ó* **s**, *si es débil la primera de esas vocales y carga sobre ella el acento fónico; cuando en una voz aguda haya encuentro de vocal fuerte con débil y cargue sobre esta última la pronunciación; los vocablos que terminan en una vocal débil acentuada prosódicamente y seguida de un diptongo y* **s** *final.* Cuando haya diptongo en la *sílaba* de la dicción grave ó aguda ó esdrújula que se deba acentuar, ¿sobre qué letra se pondrá el signo ortográfico? ¿Por qué se acentúan los monosílabos *fué, dió* y *vió* y no el sustantivo *pie* ni su plural *pies?* ¿En qué casos se acentúan las palabras *el, mi, de, se, si, mas, que, cual, quien, cuan, aun, solo, este, ese, aquel, cuyo, cuanto, como, donde, cuando,* y los femeninos y plurales que muchos de estos vocablos tienen? Los tiempos de verbo que llevan acento ortográfico ¿le conservan cuando acrecientan su terminación con algún afijo? — ¿Qué regla de acentuación rige á los vocablos compuestos y á los términos latinos ó de otras lenguas usados en la nuestra?

IX

Empleo del *punto final:* los dos casos generales; de la *coma:* los cinco casos; del *punto y coma:* los tres casos; de los *dos puntos:* los cinco casos; de los *puntos suspensivos:* los tres casos; de la *interrogación* y la *admiración:* los seis casos; del *paréntesis:* los dos casos; de la *diéresis ó crema:* los tres casos; de las *comillas,* del *guión,* y de la *raya:* seis casos.

CONSTITUCIÓN

I

De la Nación.— Su soberanía y culto. De la ciudadanía, sus derechos, modo de suspenderla y perderse. De la forma de Gobierno y sus diferentes Poderes. Del Poder Legislativo y sus Cámaras.

II

De las sesiones de la Asamblea General, gobierno interior de sus dos Cámaras, y de la Comisión Permanente.— De la proposición, discusión, sanción y promulgación de las leyes.

III

Del Poder Ejecutivo, sus atribuciones, deberes y prerrogativas. De los Ministros de Estado. Del gobierno y administración interior de los Departamentos.

IV

Del Poder Judicial. — Sus diferentes Tribunales y Juzgados, y de la Administración de Justicia. — Disposiciones generales.

BOTÁNICA

I

Raíces. — Raíces verticales, raíces fasciculadas. Importancia de esta clasificación en las operaciones del cultivo. Medios de transformar una planta de raíz vertical en planta de raíces fasciculadas. Raíces adventicias. Raíces industriales. Funciones de la raíz. Estructura de la raíz.

II

Tallo. — Dirección y modo de vegetación de los tallos. Dimensiones, consistencia y forma de los mismos. Tallos subterráneos. Tubérculos. Bulbos. Tallos industriales. Cortezas empleadas en la industria. Cortezas empleadas en medicina. Estructura del tallo. Funciones del tallo.

III

Ramas. — División de las ramas según su generación. Modo de hacer desarrollar varias generaciones de ramas en el mismo año. Seudo tallo. Verdadera y falsa dicotomia. Acodadura. Injerto. Multiplicación por estacas. Relación entre las ramas y las raíces laterales.

IV

Yemas. — Yemas de ramas y yemas de flores. Yemas axilares y terminales; desnudas y escamosas. Origen y naturaleza de las escamas de las yemas. Yemas tempranas y yemas adventicias. Desmoche. Poda. Procedimiento para hacer desarrollar las yemas inferiores. Metamorfosis de las yemas.

V

Hojas. — Hojas simples y compuestas. Metamorfosis de las hojas. Irritabilidad y movilidad de las hojas. Disposición de las hojas sobre el tallo. Hojas alimenticias. Hojas empleadas en la industria.

Estípulas y brácteas. — Posición de las estípulas. Metamorfosis de las estípulas. Naturaleza morfológica de las brácteas; disposición de las mismas sobre el pedúnculo. Metamorfosis de las brácteas.

VI

Inflorescencia. — Flor. Perianto. Naturaleza morfológica de los sépalos y pétalos; número y disposición de los mismos. Cálices y corolas regulares é irregulares. Diversas formas del cáliz y de la corola. Androceo. Naturaleza morfológica de los estambres; número y posición de los mismos. Regularidad é irregularidad del androceo.

VII

Gineceo. — Estructura, composición y forma de las diversas partes del gineceo y disposición de las mismas. División del gineceo según los pistilos. Polenización.

VIII

Fruto. — Clasificación de los frutos. Frutos secos indehiscentes y dehiscentes. Frutos compuestos, múltiples é induviados. Frutos carnosos dehiscentes é indehiscentes. Semillas. Germinación.

ZOOLOGÍA

I

Diferencia entre animales y plantas. — Estudio de los Vertebrados y su clasificación.

II

Caracteres de los mamíferos. — Clasificación de los mismos. Órdenes de los Bimanos, Primatos, Prosimios, Quirópteros.

III

Continuación de los mamíferos. — Órdenes de los carniceros, pinnípedos, insectívoros.

IV

Órdenes de los Roedores, Proboscidios, Artiodáctilos.

V

Órdenes de los Perisodáctilos, Cetáceos, Desdentados, Marsupiales y Monotremos.

VI

Caracteres de las aves. — Clasificación de las mismas. Corredoras, Rapaces, Pájaros.

VII

Trepadoras, Palomas, Gallináceas, Zancudas, Palmípedas.

VIII

Caracteres de los Reptiles y su clasificación. — Orden de los Quelonios.

IX

Órdenes de los Saurios, Hidrosaurios y Ofidios.

X

Caracteres de los Anfibios. — Su clasificación y órdenes que comprende.

XI

Caracteres de los Peces. — Su clasificación y estudio de las subclases.

MORAL

I

Destino del hombre. Idea del deber. El bien y el mal. Conciencia moral.

II

Ley moral. — Libertad. Responsabilidad. Mérito y demérito.

III

Idea del derecho.

FÍSICA

I

Cuerpo, materia, masa.—Estados de la materia. Molécula y átomo. Fuerzas moleculares (cohesión y repulsión). Definición de la Física: su objeto. Leyes y teorías físicas; causas. De la observación y experiencia como medios de investigación y demostración. Propiedades generales de la materia. Extensión. Impenetrabilidad. Porosidad. Inercia. Movilidad. Divisibilidad. Compresibilidad y atracción. Experimentos y ejemplos.

II

Fuerza y su representación gráfica. — Cosas que caracterizan una fuerza. Principios generales de las fuerzas. Paralelogramos de las fuerzas. Resultantes y componentes. Movi-

miento y su clasificación atendiendo á la trayectoria y á la velocidad. Experimentos y ejemplos.

III

Gravedad. — Dirección de la gravedad, plomada. Centro de gravedad, su determinación experimental en los cuerpos regulares. Estados de equilibrio y su clasificación. Aplicaciones. Idea del peso y su división en absoluto, relativo y específico. Péndulo y sus leyes. Palancas, su división. Aplicaciones. Palancas humanas de 1.°, 2.° y 3.er género.

IV

Diversos estados de la materia. — Caracteres generales de los cuerpos sólidos. Propiedades generales y particulares de los mismos. Compresibilidad, Elasticidad, Ductilidad, Maleabilidad, Tenacidad, Fragilidad, etc. Temple machacado y recocido. Caracteres generales de los líquidos. Ídem de los gases.

V

Hidrostática. — Principio de igualdad de presión en los líquidos. Condición de equilibrio. Presión sobre las paredes de los vasos (pared superior, fondo, pared lateral). Prensa hidráulica. Molinete hidráulico. Vasos comunicantes. Nivel del agua; ídem de burbuja de aire. Principio de Arquímedes y su demostración experimental. Peso específico. Areómetros y su división. Usos del areómetro de Nicholson y del areómetro de Fahrenheit.

VI

Capilaridad. — Fenómenos capilares. Leyes experimentales. Difusión de los líquidos. Ósmosis (endósmosis y exósmosis), endosmómetro. Aplicaciones de estas leyes á la fisiología, botánica, etc.

VII

Naturaleza y composición de la atmósfera. — Presión atmosférica y efectos que ejerce en el organismo y en el estado de los cuerpos. Experimento y enunciado de Torricelli. Barómetros y sus aplicaciones. Máquina neumática y su funcionamiento. Aplicaciones de la misma. Bomba de aire. Ídem de agua (aspirante é impelente). Sifón, sin su teoría.

VIII

Acústica. – Producción del sonido. Estudio de las vibraciones. Necesidad de un medio ponderable para la transmisión del sonido. Modo de propagación. Velocidad en los gases, líquidos y sólidos. Causas que modifican la velocidad. Reflexión y ecos. Propiedades de todo sonido. Intensidad, Tono y Timbre. Mecanismo de la audición.

IX

Calor. — Manantiales de calor (físicos, mecánicos y químicos). Ejemplos. Observación de los efectos producidos por el calor. Dilatación de los sólidos, líquidos y gases. Experimentos de comprobación. Termómetros y su construc-

ción. Comparación de las escalas C. R. F. Otras aplicaciones de la dilatación. Conductibilidad del calor. Cuerpos buenos y malos conductores. Aplicaciones. Acción de las telas metálicas sobre la llama. Radiación del calor. Ejemplos y aplicaciones.

X

Cambio de estado. — Observación de los fenómenos de fusión, solidificación, vaporización, ebullición. Inducción de las leyes que lo rigen. Frío producido por la evaporación. Calor latente. Aplicación de todo lo estudiado en esta suerte, á la economía general y á la industria. Higrometría. Estado higrométrico. Higrómetro de cabello. Higróscopos. Acción del aire húmedo en la economía orgánica y en la industria; ídem del aire seco.

MINERALOGÍA

I

Estudio y aplicación de los minerales más conocidos. Diferencias entre los cuerpos orgánicos é inorgánicos. Caracteres de los minerales, caracteres físicos que se pueden apreciar con facilidad, como son: forma, dureza, raya, tiznadura, flexibilidad, transparencia, color, lustre y densidad.

II

Género Carbono. — Diamante, Antracita, Hulla, Lignito, Turba, Petróleo, Betunes y Succino. Propiedades y aplica-

ciones de cada uno de estos cuerpos. Género Azufre. Azufre, sus propiedades y usos. Género Calcio. Carbonato de cal cristalizado, sacaroideo, mármoles, creta; yeso y piedra litográfica. Género Boro. Ácido bórico; Bórax. Género Sodio. Cloruro de sodio. Propiedades y usos de cada uno de estos cuerpos.

III

Género Silicio. — Cuarzo cristalizado, Ágata, Jaspe, Pedernal, Ópalo. Propiedades y usos.

IV

Metales. — Estado natural. Propiedades físicas y químicas. Usos del hierro, zinc, cobre, estaño, plomo, mercurio, plata, oro y platino.

FISIOLOGÍA

I

Relación comparada entre el complejo fisiológico del hombre y el de su organismo. Aspecto exterior de la persona. Estudio de la cabeza y su clasificación con arreglo al desarrollo, proporciones, etc. Relación entre algunos de estos caracteres y ciertas razas. Sello propio de otros en la fisonomía. Observación del tronco y de las extremidades en los diferentes estados del hombre. Estudio comparado entre los miembros superiores é inferiores, y especialmente entre la mano y el pie.

II

Observación del *tegumento externo* y de las partes que comprende. Naturaleza y oficio de cada una en la economía. Ídem de la materia adiposa. Estudio ligero de la masa muscular y sus anexos. Relación de éstos con los huesos. Estudio del esqueleto en sus relaciones con las divisiones del cuerpo ya observadas. Forma, composición, estructura y desarrollo de los huesos y cartílagos.

III

Desarrollo, forma del cráneo y clasificación consiguiente. Estudio de los huesos que lo componen. Piezas que forman la cara; desarrollo y proporciones que pueden ofrecer y clasificación á que dan lugar dichos caracteres. Relación entre los caracteres cráneo-faciales y las aptitudes mentales. Observación y división del tronco. Estudio de las partes que comprende. *Extremidades torácicas.* Huesos correspondientes al cinturón escapular y á sus apéndices. Cinturón pelviano y miembros que le corresponden. Forma, consistencia y desarrollo de dichos huesos. Comparación de éstos con los correspondientes de las extremidades superiores. Articulaciones y su clasificación. Membrana y líquido sinoviales y su acción en la economía.

IV

Observación de los movimientos y causas que los determinan. — Estudio de la estructura, desarrollo y composición de los músculos y sus anexos. Propiedades principales del

músculo. Estudio de la tonicidad, elasticidad y de la rigidez cadavérica. Teoría de las palancas relacionada con los movimientos corporales. Clasificación de las palancas orgánicas. Alimentos del músculo y productos de desasimilación. Efectos de la fatiga muscular. Intermitencia del ejercicio.

V

Estudio del sistema nervioso periférico en sus relaciones con los músculos. — Clasificación de los mismos por su oficio y dirección. Troncos y raíces. Composición y clasificación de las células y fibras nerviosas. Nutrición de las mismas y productos de desasimilación. Excitantes y anestésicos.

VI

Naturaleza y divisiones del eje cerebro-espinal. — Médula espinal como centro de los actos reflejos. Encéfalo. Estudio descriptivo de sus partes principales. Funciones correspondientes á cada división. Líquido céfalo-raquídeo y meninges. Sistema del gran simpático. Su esfera de acción.

VII

Fonación.—Órgano de la voz humana. Mecanismo de la fonación. Caracteres generales de los sonidos.

Observación de las sensaciones tactiles y de los órganos correspondientes. Naturaleza y distribución de las papilas.

VIII

Visión y su agente determinante. — Partes esenciales y partes accesorias del globo ocular. Rol de cada una. —

Marcha de la luz al través de los medios refringentes. Impresión de la imagen en la retina. Acomodación del cristalino. Persistencia de la imagen. Fenómeno á que da lugar la persistencia.

IX

Audición. — Aparato auditivo. Partes que comprende y oficios que desempeñan en la audición. Naturaleza y propiedades del sonido. Condiciones de éste en sus relaciones con el fenómeno fisiológico.

X

Olfación. — Naturaleza del órgano olfativo. Estudio de todas sus partes y del oficio que desempeñan en la olfación. Condiciones necesarias á dicho fenómeno.

Aparato del gusto. — Papilas gustativas, sabores y su clasificación.

XI

Funciones de la vida vegetativa ó de nutrición. — Digestión. Naturaleza y clasificación de los alimentos. Actos que comprende la digestión y órganos que le corresponden. Masticación é insalivación. Naturaleza y composición de los dientes y de la saliva. Rol de las distintas salivas en la economía. Experimentos. Teoría de la deglución.

XII

Digestión estomacal. — Composición de la secreción gástrica y sustancias sobre las cuales ha de intervenir. Trans-

formaciones que éstas sufren. Digestión intestinal. Secreción pancreática. Su composición y reacción consiguiente á cada uno de los fermentos. Secreción y glándulas intestinales. Secreción biliar. Composición de la bilis y acción que le corresponde en el tubo digestivo.

XIII

Mecanismo de la absorción intestinal. — Vellosidades. Rol de la bilis en la absorción de las grasas. Veniolas y vasos quilíferos ó linfáticos. Circulación de la vena porta en sus relaciones con el hígado. Absorción del estómago y de la piel; experimentos que la comprueban. Valor de esta función en la economía.

XIV

Naturalexa de la sangre. — Propiedades del plasma y de los glóbulos. Caracteres de la sangre roja y arterial. Órganos de la circulación. Composición de las arterias y de las venas. Propiedades del corazón. Curso de la sangre y modificaciones que experimenta en su trayecto.

XV

Respiración. — Historia de la respiración. Teoría de Lavoisier. Modificaciones de la sangre en su pasaje por el pulmón. Ósmosis. Estudio del aparato y mecanismo respiratorio. Inspiración y espiración. Higiene de la inspiración. Condiciones del aire inspirado, etc.

XVI

Calor animal. — Su origen y distribución en los diferentes órganos. Productos de la combustión. Regulador del calor animal. Naturaleza de la transpiración y glándulas correspondientes. Valor de esta función en la economía.

De todos los temas que componen este programa, se desprenderán los preceptos de higiene que correspondan á su naturaleza.

PEDAGOGÍA

I

Carácter de la Pedagogía. — Observaciones conducentes á demostrar el empirismo pedagógico y sus consecuencias. Necesidad de fundar la verdadera ciencia escolar en el estudio experimental del ser humano relacionado con el fin moral del hombre.

Necesidades universales que la enseñanza primaria debe satisfacer. Edad más conveniente para recibir la acción de la enseñanza. Concepto de la enseñanza primaria. Su razón de ser. Limitación del fin ideal por el fin real.

Necesidades particulares de nuestro país determinadas por el régimen de gobierno, posición geográfica, etc.

II

Necesidad de los estudios antropológicos. — Concepto que merecen y orden en que deben hacerse dichos estudios, si han de servir á la aptitud profesional del Maestro. Cla-

sificación de los hechos en que puede recaer la observación. Estudio de las manifestaciones externas é inducción de las internas que las originan. Discusión de las diferentes opiniones respecto á las relaciones entre unos y otros fenómenos.

III

Generalidades acerca de los fenómenos mentales. — Fenómenos de la perceptividad exterior. Ídem de la perceptividad interna. Perceptividad de las relaciones. Fenómenos recordativos. Fenómenos sensitivos. Sentimientos de lo bueno, de lo justo, de lo bello y de lo verdadero. Fenómenos volitivos. Fantaseos. Causalidad de estos fenómenos. Método para determinarlos. Enumeración de las facultades mentales.

IV

Clasificación de los fenómenos de la perceptividad. — Lo que es examinar, observar; la atención. Clasificación de las percepciones del sensorio. Los sentidos. Nomenclatura. Sensaciones particulares y generales. Caracteres de las percepciones determinadas por las distintas relaciones entre el sujeto y el fenómeno. Propiedades de los sentidos y clasificación que en las ideas determinan.

Concepto y esfera de acción de la conciencia. Carácter personal de la misma. Método propio de esta aptitud.

V

Estudio de la inteligencia y de los trabajos que le corresponden. — Valor de los juicios, de los raciocinios, abstracciones, generalizaciones, análisis, síntesis, inducciones,

deducciones, etc. Ejemplos. Estudio detenido de los raciocinios y clasificación correspondiente á sus variadas formas y á los términos que comprende.

VI

Origen del sentimiento. — Clasificación de la sensitividad. Ídem de los sentimientos, fundada en la clasificación de los deberes. Sentimiento de la vida; positivo y negativo. Sentimiento del desarrollo. Su influjo en la actividad humana. Sentimiento de humanidad. Forma bajo las cuales se manifiesta; la amistad y la caridad. Sentimiento de sociabilidad. Ídem de la naturaleza, jurídico, etc. Degeneración del sentimiento. Pasiones. Casos históricos y comunes. Valor de los sentimientos en la conducta moral del hombre.

VII

Objeto propio de la memoria. — Trabajos que desempeña y clasificación de la recordación. Condiciones de la recordación: precisión y claridad, vivacidad, tenacidad.

Caracteres de la voluntad. — Teoría al respecto. Simplicidad de la voluntad. Complexidad que le atribuyen las escuelas francesa y alemana. Libertad de la voluntad. Objeción fundada en el poder de los motivos. Refutación. Poder eficiente y poder ocasional.

La fantasía y su influjo en la evolución progresiva de las ciencias, artes, etc. Trabajos propios de esta facultad. Peligros consiguientes á su exageración.

VIII

Causalidad de los fenómenos mentales. — Relación de la Psicología con la Fisiología. Hechos que se relacionan con los fenómenos mentales. Relación entre los órganos de los sentidos y el cerebro. Experiencias que muestran las relaciones existentes entre las distintas facultades mentales y de éstas con el cerebro. Trabajos psico-fisiológicos del cerebro y acción propia de los órganos de los sentidos.

IX

Fenómenos de la voz en su relación con la edad, sexo, etc. — Estudio de sus modificaciones en la producción de las palabras, en el progreso del lenguaje, etc. Clasificación de las lenguas en relación con su evolución; lenguas monosilábicas, aglutinantes y de flexión. Descripción del órgano de la voz; partes que comprende. Mecanismo de la fonación. Clasificación de las voces y causas á que obedecen. Sonido y clasificación de las letras.

X

Esfera propia de cada aptitud. — Estúdiese la esfera propia de cada sentido. Medios supletorios que se emplean para conocer los cuerpos inaccesibles á los sentidos. Representaciones plásticas, gráficas, descripciones, etc. Esfera propia de la conciencia. Inutilidad de las descripciones en los estudios psíquicos. Esfera propia de la memoria y de la inteligencia. Graves consecuencias de confundir los trabajos de una con los de la otra. Trabajos propios de la fantasía, de la sensitividad y de la voluntad.

XI

Relaciones psico-físicas. — Relación de los huesos con los músculos, de éstos con los nervios, etc. Unidad orgánica. Fenómenos reflejos y simpáticos. Relaciones del organismo con la mente. Ídem de las facultades entre sí en consideración á la naturaleza y al fin moral.

XII

Caracteres físicos y morales de los temperamentos. — Clasificación. Temperamento nervioso, muscular, bilioso, linfático. Influjo que ejercen en la disciplina y progreso sociales. Ejemplos. Valor que tiene el estudio del temperamento en la acción educadora de la escuela.

XIII

Estudio de la propensión imitativa. — Casos prácticos relativos á la infancia, á la edad madura. Influencia de la imitación en los caracteres nacionales. Artes que tienen por objeto imitar. Opiniones de Reid, Gall y otros, respecto á la imitación. Imitación de todas las facultades. Influjo en la modificación de la herencia y del temperamento.

XIV

Condiciones del hábito. — Influencia que puede ejercer en la conducta del hombre. Habitualidad orgánica. Ídem mental. Hábitos de los sentidos. Hábitos intelectuales comunes entre nosotros. Ídem comunes á los pueblos del

Norte. Fuerza de los hábitos. Reacciones que el ejercicio puede producir. Ejemplos. Habitualidad de la memoria, de la fantasía, de la voluntad. Ejemplos de los esclavos y de los pueblos tiranizados y libres. Hábitos políticos que se contraen en la escuela. Fuerza de los hábitos. Influjo que ejerce en el temperamento.

XV

Desenvolvimiento físico y mental. — Observaciones tendentes á demostrar el proceso observado en el desenvolvimiento de las facultades físicas y mentales. Límites dentro de los cuales le puede suministrar esos conocimientos el pedagogista. Opiniones distintas respecto á la división de las edades de la persona. Desarrollo del organismo y de la mente en los primeros años. Ídem en la juventud. Poder de la imitación en las diferentes edades. Hechos que demuestran los períodos de evolución física y mental. Importancia que dicho estudio tiene para el pedagogista y para el Maestro.

XVI

Condiciones de la conservación y del desarrollo. — Medios preventivos. Operaciones por las cuales se conserva el cuerpo. Higiene de la ingesta. Higiene circunfusa: condiciones del aire respirable. Condiciones de la piel necesarias á las secreciones y á la perspiración. Importancia de la sangre y de su depuración. Calor animal y sus efectos en la economía. Medios de conservar la voz y los órganos de los sentidos. Condiciones del desarrollo corporal y mental.

XVII

Leyes del ejercicio. — Ley de los motivos. Clases de motivos. Ley de repetición, acumulación, continuidad, intermitencia. Razones fundamentales de estas leyes. Los ejercicios deben ser apropiados al fin que se persigue y al estado actual de la persona. Han de ser cooperativos y realizados con *atención*. Inducción de las demás leyes.

GEOGRAFÍA

I

Orientación. — Qué son puntos cardinales. Determinación de los puntos cardinales. Rosa de los vientos. Manera de orientarse. Idea de escala: su aplicación.

II

La Tierra. — Forma de la Tierra. Pruebas demostrativas de su redondez. Rotación de la Tierra sobre su eje. Pruebas en que se funda. El día y la noche. Movimiento de la Tierra al rededor del Sol. Pruebas de este movimiento. Las estaciones. Líneas y círculos trazados sobre el globo. Eje de la Tierra. Polos terrestres. Línea ecuatorial. Círculos paralelos al ecuador. Eclíptica. Meridianos. Trópicos. Círculos polares. Zonas.

III

Mundo solar. — Cuerpos celestes que lo constituyen y cuya reunión forma el sistema solar ó planetario á que pertenece la Tierra; á saber: sol, planetas, satélites y cometas.

IV

La Luna. — Su opacidad. Sus dimensiones. Su distancia media á la Tierra. Su forma. Sus movimientos. Consecuencia de ellos. Fases lunares. Eclipses. Ligerísima idea de sus causas. Clases de eclipses, como de Sol y Luna, totales, anulares y parciales.

V

Distribución de las tierras y de las aguas. — Configuración de los continentes y de los mares. Distribución de éstos y enumeración de los países ó regiones que bañan.

VI

Las montañas. — Idea general de ellas y denominación de sus diversas partes; á saber: cordilleras, sistemas, nudos, cadenas, ramales, eslabones, picos, gargantas, etc., etc. Principales sistemas orográficos del mundo y especialmente de la América Meridional. Mesetas. Enumeración, importancia relativa y situación de las más notables.

VII

Llanuras y desiertos.—Idea general de los llanos. Llanuras principales de América, Europa, Asia y África. Aspecto de las llanuras y desiertos de cada una de estas partes del mundo. Islas. Idea general de las islas y su extensión. Diversas clases de islas. Archipiélagos. Costas, playas, dunas, etc., etc.

VIII

Volcanes y terremotos.—Idea general de los volcanes. Su distribución geográfica. Materias que arrojan los volcanes. Terremotos. Idea general de los terremotos. Sus efectos. Enumeración de los terremotos más célebres. Cavernas: su origen. Descripción de las más notables.

IX

Hidrología terrestre.—Ríos, afluentes, hoya ó región hidrográfica. Curso superior, medio é inferior de los ríos. Desgaste de las tierras. Cataratas, cascadas, saltos y rápidos. Lagos y sus diversas clases.

X

Hidrología marina.—Nivel superficial, fondo, profundidad y habitantes del Océano. Salsedumbre, color y fosforescencia de las aguas. Mares polares y mar de sargazo. Corrientes. Descripción del sistema del Pacífico. Descripción del sistema del Atlántico.

XI

República Oriental del Uruguay.—Situación, límites, superficie y población. Aspecto del suelo. Orografía. Hidrografía. Descripción del estuario del Plata, del Río Uruguay y del Negro. La costa Oceánica. Ligera idea de la flora, fauna y minerales de la República. Clima. Industria y comercio. Medios de locomoción. Estado moral, intelectual, político y económico.

XII

República Oriental del Uruguay.—Ligera descripción de los Departamentos, comprendiendo: *a)* situación, *b)* orografía, *c)* hidrografía, *d)* producciones, *e)* comercio é industria, *f)* medios de comunicación, *g)* ciudades, villas y pueblos.

DIBUJO

PRIMER AÑO

Objetos planos estudiados: rectángulo, cuadrado, triángulo, círculo, pentágono, exágono, octágono. Combinación de formas y colores.

Aplicación de estas formas geométricas á hojas y flores que puedan estudiarse como objetos planos. Estudio de objetos que presentan relieves. Perspectiva del cubo, visto éste bajo el horizonte, en el horizonte, sobre el horizonte, de frente, á derecha é izquierda del observador. Aplicación del mismo á objetos usuales.

Perspectiva del cilindro y aplicaciones del mismo. Estudio de otros sólidos geométricos.

Estudio de flores, tales como azucenas, pensamientos, margaritas, etc.

SEGUNDO Y TERCER AÑOS

Perspectiva del cubo en todas posiciones. Aplicación del mismo á objetos comunes, aparatos de física, etc.

Perspectiva del cilindro y aplicaciones. Estudio de los demás sólidos geométricos.

Perspectiva de galerías y habitaciones.

Flores sencillas, ramas, etc.

Paisaje.—De inventiva.

Yeso.—Estudio decorativo.

Pintura.—De paisaje y flores, del natural ó inventiva, á la acuarela. Dibujos á pluma.

FRANCÉS

PRIMER AÑO

Lectura.—Primeras reglas de pronunciación. Alfabeto. Vocales. Consonantes; vocales simples, vocales compuestas, vocales largas y breves. Varias clases de *e*. Acentos. Signos ortográficos, apóstrofo, cedilla, crema, guión. Varios empleos de la *y*. Diptongos; la letra *h* muda y aspirada. Descomposición de las palabras en sílabas.

Aplicación de las reglas explicadas con repetidos ejercicios de lectura en el libro « El traductor francés ».

Traducción.—Traducción á voz de todos los párrafos leídos, y por escrito un buen número de ellos.

Método.—Sistema Robertson, por Eusebio de Bedoya. Lectura de las 10 primeras lecciones de Robertson. Conversación, fraseología y composición escrita de las seis primeras lecciones.

Gramática.—En este año no se seguirá un curso regular de gramática, limitándose á explicar las reglas que presenta el Método Robertson, en las lecciones estudiadas, y que son indispensables para la ejecución de las mismas lecciones. (Véanse las notas de Robertson.)

SEGUNDO AÑO

Lectura.—Repetición de las reglas de pronunciación. Lectura de unos cuentos escogidos de la segunda parte del libro «La morale pratique».

Traducción.—Traducción á voz de todos los párrafos leídos, y por escrito algunos de ellos.

Método.—Sistema Robertson, por Bedoya.

Lectura de las 20 primeras lecciones, con las respectivas fraseologías.

Conversación, fraseología y composición por escrito, de 6 lecciones de Robertson, desde la 6.ª hasta la 12.ª.

Gramática. (Larousse.)—Del nombre, común y propio; varias especies de nombres comunes (colectivos, físicos, abstractos, compuestos). Géneros en los nombres. Formación del femenino. Del número, singular y plural; formación del plural.

Artículo.—Definición, formas del artículo, elisión, contracción. Adjetivo, adjetivos determinativos, demostrativos, posesivos, numerales, cardinales, ordinales, indefinidos. Adjetivos calificativos. Formación del femenino. Formación del plural en los adjetivos.

Verbos.—Verbos auxiliares *avoir, être;* los verbos modelos de las cuatro conjugaciones; varios ejercicios sobre los mismos.

TERCER AÑO

Lectura.—Unos cuentos escogidos de la 3.ª parte de «La morale pratique».

Traducción.—Traducción de los mismos cuentos á voz y varias traducciones por escrito. Traducción de varios dictados.

Método.—Sistema Robertson, por Bedoya. Lectura de la 2.ª parte del Método. Conversación, fraseología, composición por escrito de las cinco primeras lecciones.

Gramática.—Repetición de todas las partes del discurso. —*Del verbo.* Definición; el verbo *ser;* verbos atributivos; del sujeto; de los complementos directo, indirecto; raíz y terminación; modificaciones del verbo; persona, número, tiempo, modo; de las conjugaciones; verbos auxiliares, verbos modelos de la 4.ª conjugación; observaciones sobre ciertas terminaciones en los verbos; formación de los tiempos. Concordancia del verbo con su sujeto; observaciones particulares sobre la ortografía de ciertos verbos regulares de la 1.ª conjugación; verbos acabados en *cer*, en *ger*, en *eler*, en *eter;* verbos que tienen una *e* muda en la penúltima sílaba; verbos terminados en *yer*, en *ayer*, en *eyer*.

Observaciones particulares sobre ciertos verbos irregulares de la 2.ª conjugación: *bénir, faillir, fleurir, haïr, mentir, partir, sentir, sortir, se repentir, courir, mourir.*

COSTURA

PRIMER AÑO

Corte de algunas de las piezas de ropa de bebe, como camisetas, batitas, triángulos, mantillas, mantillones, escarpines, baberos, gorritas, etc. Costura de las piezas nombradas, más calados sencillos. Marca. Tejidos: malla, crochet, carnigarcí.

SEGUNDO Y TERCER AÑOS

Como el anterior. Corte de ropa de señora: cubre-corsé, batas, enaguas con aplicaciones, visos, faldas (distintos cortes), blusas, golas, etc.

Trajecitos de varón, camisitas ídem, calzoncillos, ídem.

Costura de las piezas nombradas.

Variedad de puntos rusos; marcas de diferentes clases; tejidos: macramé. Festones, cordones, borlas.

Trazado y corte de bata ajustada.

SOLFEO

PRIMER AÑO

Teoría. — Claves de *sol* y de *fa* en 4.ª línea. Compases de compasillo, binario, dos por cuatro, tres por cuatro, tres por ocho y seis por ocho. De la ligadura, puntillo, síncopa y tresillo. Intervalos mayores y menores.

Alteraciones accidentales y orden que deben guardar las alteraciones propias. Escritura de escalas en tono de *do*, modo mayor, y *la*, modo menor (sistema modal), y en pentagramal algunas del modo mayor.

Música vocal. — Solfeo rítmico y cantado hasta la lección 62 del Método de A. Panserón.

Las lecciones 61, 65, 72 y 73 del Método de A. Panserón, deben ser transportadas al sistema modal.

Transporte de la lección 55 (en la que están comprendidas todas las dificultades de las lecciones anteriores) al sistema modal, por las señoritas alumnas.

Solfeos y cantos con letras, á dos y tres voces, en los sistemas modal y pentagramal.

SEGUNDO Y TERCER AÑOS

Teoría. — Definición de las claves y de los compases de compasillo, binario, dos por cuatro, tres por cuatro, tres por ocho, seis por ocho, nueve por ocho, doce por ocho. Alteraciones accidentales y orden que deben guardar las alteraciones propias.

De la síncopa. Del tresillo y seisillo de semicorchea. De los tres géneros de música, diatónico, cromático y enarmónico. De los intervalos ó inversión de los mismos. Del tono y modo. Escritura de escalas en tono de *do*, modo mayor, y *la*, modo menor, en sistema modal, y con alteraciones (hasta cuatro) en el pentagramal. Transportar alguna lección ó ejercicio del sistema tonal al modal.

Música vocal. — Lecciones 65, 72, 73, 74 y 93 del Método de A. Panserón, transportadas al sistema modal por las alumnas.

Continuación de las lecciones de ese Método, 72, 73, 78, 79, 85, 86, 88, 89, 91, 93.

Solfeos á dos y tres voces, sistemas modal y pentagramal. Ejecución de algunas escalas en el piano ó armonio.

APÉNDICE

CONFERENCIAS DE MAESTROS

CELEBRADAS EN LA CIUDAD DE MONTEVIDEO

AÑO 1894

TEMAS DISCUTIDOS Y RESUELTOS

TEMA 1.º

CARÁCTER DE LETRA QUE DEBE ADOPTARSE COMO NORMAL PARA LA ENSEÑANZA DE LA CALIGRAFÍA EN LAS ESCUELAS PRIMARIAS.

Conclusión

El carácter de letra que debe adoptarse como normal en nuestras escuelas primarias, es el de la escritura belga del señor Dierckx, modificada en cuanto á su inclinación, que debe ser nula.

TEMA 2.º

CÓMO DEBE PROCEDERSE PARA LA ENSEÑANZA DE LAS FORMAS EN LA PRIMERA CLASE

Conclusiones

1.ª Que la edad de tres años es la más apropiada para dar principio al estudio metódico de la forma.

2.ª Se debe empezar por el cuerpo, haciendo después en él progresivamente todos los estudios de que es capaz la inteligencia.

3.ª El material de enseñanza ha de ser variado en lo posible. Conviene adoptar el de Frœbel.

4.ª Todas las ideas que tengan relación con la forma se han de enseñar asociadas y como último fin de la educación concerniente; la materia debe aplicarse al trabajo.

TEMA 3.º

OBJETOS QUE HAY QUE EMPLEAR EN LA ENSEÑANZA DEL DIBUJO

Conclusiones

1.ª El dibujo debe enseñarse al mismo tiempo que la escritura, es decir, desde que el niño entra en la escuela.

2.ª En la enseñanza del dibujo no debe obedecerse á ningún género determinado.

3.ª El dibujo debe ser á mano libre, sin ningún instrumento mecánico.

4.ª Se debe empezar por el estudio de las superficies, primero limitadas por líneas rectas y luego por curvas.

5.ª La ejecución del dibujo debe precederse de un razonamiento del modelo.

6.ª Mientras no se pase del estudio de las superficies, los modelos deben ser naturales, primero figuras geométricas y luego aplicaciones de estas figuras á objetos usuales.

7.ª Es necesario para el estudio de los objetos en relieve, el conocimiento de la perspectiva.

8.ª Cuando se trate de los modelos en relieve hay que emplear un método mixto entre el natural y el modelo gráfico.

9.ª Los modelos gráficos deben ser pintados y sólo deben servir como de auxiliares á los naturales.

10. Los modelos naturales no deben ser ni muy grandes ni muy pequeños.

TEMA 4.º

¿CUÁL ES EL MEJOR MÉTODO PARA LA ENSEÑANZA DE LA LECTURA ELEMENTAL?

Conclusiones

1.ª El mejor método de lectura elemental es el analítico-sintético, por ser el más educativo y el que más brevemente educa.

2.ª El orden lógico que rige la enseñanza de la lectura es: idea, expresión hablada y expresión escrita; aplicación del método de manera que desarrolle estas tres partes que comprende, y en el mismo orden que se presentan.

3.ª La lectura y la escritura deben enseñarse simultáneamente.

4.ª Los ejercicios fonéticos merecen especial mención. Y si bien no es posible pronunciar claramente todas las consonantes, procúrese que el alumno disponga los órganos vocales en la actitud conveniente para pronunciarlas bien.

5.ª Los ejercicios de síntesis no deben tener el solo objeto de recomponer la palabra ya conocida, sino principalmente la formación de palabras nuevas.

6.ª Los ejercicios se deben graduar de manera que en cada lección el alumno tenga que vencer una sola dificultad.

7.ª El material de trabajo para esta asignatura es el siguiente: 1.º pizarrón, 2.º carteles, 3.º pizarritas, y 4.º libros.

8.ª Habiendo formado el lenguaje del niño, puede empezarse la enseñanza de la lectura á los seis años, lo que permite en condiciones normales, que niños de siete años lean correctamente y venzan las dificultades que comprende la lectura elemental.

TEMA 5.º

PRINCIPIOS POR QUE DEBEN REGIRSE LOS HORARIOS DE LAS ESCUELAS URBANAS DE MONTEVIDEO

Conclusiones

1.ª El tiempo que se destine á cada uno de los ejercicios, indicados en un buen horario, debe estar calculado de tal modo que evite cansancio en los educandos.

2.ª En los ejercicios educativos é instructivos que verifiquen los alumnos, debe procurarse que trabajen diferentes aptitudes, de modo que cuando esté en acción una descanse otra.

3.ª El trabajo de las aptitudes mentales no ha de ser continuado: debe alternarse éste, por consiguiente, con el reposo.

4.ª Los ejercicios que requieran mayor esfuerzo mental deben verificarse durante las temperaturas frescas.

5.ª Debe evitarse, en cuanto sea posible, que los ejercicios mentales se verifiquen cuando reinen temperaturas elevadas.

6.ª El horario que satisface mejor estas condiciones es el de período único, tanto en la estación del invierno como en la de verano, por llenarse en él las necesidades de buena alimentación y respiración de los alumnos y cumplirse las leyes de intermitencia y bienestar determinadas en las reglas y principios que preceden.

TEMA 6.º

ORDEN EN QUE DEBEN SUCEDERSE LAS MATERIAS EN LAS LECCIONES DURANTE EL VERANO

Conclusiones

1.ª En la sucesión de las diferentes materias del programa, debe procurarse que se alternen todas las facultades en su funcionamiento.

2.ª En un ejercicio, ya sea educativo ó instructivo, no debe esperarse nunca á que sobrevenga el cansancio, sino que debe suspenderse cuando se presenten los primeros síntomas de éste, ó antes si es posible.

TEMA 7.º

¿CUÁLES SON LOS MEJORES EJERCICIOS CORPORALES PARA DESARROLLAR LA FUNCIÓN RESPIRATORIA?

Conclusión

Los mejores ejercicios corporales para desarrollar la función respiratoria (en las condiciones normales de salud) son los que, haciendo entrar en acción grandes masas musculares, producen el fenómeno fisiológico llamado *sed de aire.*

TEMA 8.º

¿QUÉ CLASES DE TRABAJOS DE AGUJA DEBEN ENSEÑARSE PROPIAMENTE EN LA ESCUELA PRIMARIA?

(Este tema no fué desarrollado, ni, por consiguiente, discutido.)

TEMA 9.º

¿QUÉ IMPORTANCIA TIENE EN LA ESCUELA PRIMARIA LA ENSEÑANZA DE LAS CLASIFICACIONES DE LA HISTORIA NATURAL?

(Este tema no fué desarrollado, ni, por consiguiente, discutido.)

TEMA 10

SI CONVIENE CONSERVAR LOS EXÁMENES ANUALES Ó SUPRIMIRLOS, Y EN EL PRIMER CASO, ¿QUÉ MEJORAS PODRÍAN ADOPTARSE PARA QUE FUERAN REALMENTE EFICACES?

Conclusiones

1.ª Los exámenes anuales no deben suprimirse.

2.ª Se verificarán en el transcurso del año escolar, siendo presididos por el Inspector técnico, ó en su defecto por autoridades escolares de reconocida competencia.

TEMA 11

ENSEÑANZA DE LA MÚSICA VOCAL EN LA ESCUELA PRIMARIA

Conclusiones

1.ª La enseñanza del canto, en la escuela primaria, debe desenvolver en los niños la idea y el sentimiento por la buena música, educando el oído, la voz y la vista, de suerte que los alumnos puedan reconocer al dictado los sonidos y sus principales relaciones, y adquieran la aptitud necesaria para leer música sencilla como se leen palabras.

2.ª Deben adoptarse, en dicha enseñanza, los sistemas de escritura *modal y pentagramal;* pero tomando el primero por base.

FIN DEL TOMO TERCERO

ÍNDICES

ÍNDICE

DE LA

LEGISLACIÓN ESCOLAR CRONOLÓGICA

(EN ORDEN DE FECHAS)

AÑO 1892

MES	DÍA		Págs.
Enero.....	16	*Resolución* prohibiendo nuevamente efectuar pago ninguno á cuenta de un presupuesto sin que esté saldado el anterior	7
»	20	*Circular* fijando la fecha de inscripción de alumnos y apertura de clases en las escuelas públicas	8
»	23	*Circular* reiterando la disposición relativa á la fecha en que los Secretario-Tesoreros deben remitir el estado de Caja	9
Febrero...	13	*Programa* para los Jardines de infantes..	10
»	24	*Resolución* fijando los textos para las escuelas públicas y nómina de los mismos	33
Marzo.....	24	*Disposición* acerca del procedimiento que debe seguirse para hacer desalojar un local escolar cuando el Maestro se niega á desocuparlo	37
Abril	10	*Información* escolar.....	39

MES	DÍA		Págs.
Abril	25	*Resolución* relativa á la enseñanza del modelado, dibujo, ejercicios físicos y caligrafía.....	105
Junio.....	3	*Decreto* reglamentando la percepción del derecho de Abasto.....	108
Septiembre	7	*Programa* provisional de gimnasia.	115
Noviembre	18	*Circular* relativa á las facultades de los Inspectores de escuelas en los casos de acefalía de las Comisiones Departamentales de Instrucción Primaria.....	122

AÑO 1893

Enero.....	18	*Resolución* adoptando el empleo de las columnas numéricas en las escuelas del Estado.....	125
»	28	*Circular* exigiendo certificado médico al ingreso de los alumnos en los Internatos.....	128
Marzo.....	6	*Circular* sobre práctica de los aspirantes á Maestros	131
Abril	20	*Circular* estableciendo plazos para el envío de los datos estadísticos de parte de los Inspectores departamentales	132
Mayo	10	*Reglamento* para el curso normal de canto	133
»	10	*Programa* de música vocal para las escuelas.....	134
»	10	*Programa* para el curso normal de canto.	142
Junio.....	28	*Circular* sobre los deberes de los Recaudadores de la renta de abasto.....	145
Agosto....	28	*Circular* relativa á la adquisición de un panteón para el profesorado público de enseñanza primaria.....	147
»	28	*Reglamento* para el Internato Normal de varones	148

MES	DÍA		Págs.
Agosto....	28	*Reglamento* para el Internato Normal de señoritas	165
»	30	*Ley* sobre la creación del Tesoro de Instrucción Pública.....	180
Octubre ...	25	*Instrucciones* generales para los exámenes de las escuelas públicas	182
»	28	*Circular* indicando la fecha y forma en que deben celebrarse los exámenes generales.....	186
»	28	*Circular* referente á los comprobantes suscritos por los Inspectores y á los gastos de viaje de los mismos.....	187
Noviembre	17	*Circular* prohibiendo á los Tesoreros pagar lo no presupuestado.....	188
Diciembre	21	*Circular* determinando la fecha del ingreso de los alumnos en los Internatos y conocimientos que deben poseer	189

AÑO 1894

Febrero...	9	*Circular* organizando las conferencias pedagógicas en campaña.....	193
»	22	*Reglas* de procedimiento para exámenes y concursos de Maestros y Ayudantes...	194
Abril	12	*Reglamentación* de las visitas de los Inspectores departamentales á las escuelas públicas.....	211
»	12	*Registros* de Inspección	215
»	4	*Reglamento* interno para las conferencias de Maestros en el Departamento de Montevideo.....	228
»	4	*Programa* de las conferencias de Maestros del Departamento de Montevideo durante el período del año 1894	233

MES	DÍA		Págs.
Abril	20	*Resolución* comunicando la adopción de medidas higiénicas relativas al uso del agua en las escuelas públicas	236
»	23	*Circular* comunicando haberse dispuesto el reintegro del exceso de sueldo recibido por los empleados de Abasto dependientes de la Dirección General de Instrucción Pública	237
Mayo	12	*Decreto* del Superior Gobierno relativo á los requisitos que deben reunir las personas nombradas para constituir las Comisiones de Instrucción Primaria	238
Agosto	1.°	*Circular* sobre práctica de los aspirantes al magisterio	260
»	14	*Circular* sobre goce de sueldos y licencias de los Maestros	261
»	14	*Circular* sobre enfermedades contagiosas é infecciosas en las escuelas públicas	262
»	22	*Resolución* determinando el procedimiento que deberá seguirse en los casos de falta de pago del impuesto de Abasto	264
»	29	*Circular* concerniente á la venta de un mismo sueldo á más de un comprador..	265
Septiembre	28	*Disposición* encaminada á evitar el extravío de los números del *Boletín de Enseñanza Primaria*	267
Octubre ...	23	*Resolución* relativa á la creación de un monumento á José Pedro Varela	268
»	28	*Disposición* sobre los exámenes de 1894..	270
»	31	*Reglamentación* para los exámenes de las escuelas públicas del Departamento de Montevideo: año 1894	271
Diciembre ..	5	*Decreto* ordenando la revisión y reforma de las leyes y disposiciones vigentes sobre enseñanza primaria	275
		Ley de Presupuestos: Parte relativa á la Instrucción Pública	281

AÑO 1895

MES	DÍA		Págs.
Enero.....	3	*Circular* relativa á la edad reglamentaria de los alumnos de los Internatos.....	313
»	11	*Reglamentación* del Decreto sobre reformas	314
»	22	*Circular* prescribiendo el uso de la ortografía académica.....	315
Febrero...	22	*Resolución* referente á la práctica necesaria para optar al título de Maestros de 2.º grado.....	316
Marzo.....	9	*Resolución* suprimiendo el Instituto de sordo-mudos.....	317
»	14	*Circular* reiterando la prohibición de que los parientes del Inspector desempeñen funciones públicas en las escuelas del Departamento en que aquél ejerza el cargo.....	317
»	27	*Circular* prohibiendo á los Maestros que exijan á sus discípulos que compren útiles y textos.....	318
Abril.....	22	*Resolución* sobre celebración de aniversarios patrios.....	319
Mayo.....	6	*Reglamento* para los Directores sin clase..	319
Junio.....	21	*Resolución* fundando un taller de carpintería.....	323
»	25	*Circular* comunicando la vigencia del presupuesto anterior.....	324
Octubre...	22	*Disposición* sobre los exámenes de 1895..	325
»	31	*Instrucciones* generales para los exámenes de las escuelas públicas en 1895.....	326
		Programa de los estudios de primer año para el Internato Normal de señoritas.	329

ÍNDICE ALFABÉTICO

DE LA

LEGISLACIÓN ESCOLAR CRONOLÓGICA

A

Págs.

Abasto. — Deberes de los Recaudadores del impuesto de . . 145
— Procedimiento que debe seguirse en los casos de falta de pago de este impuesto. 264
— Reglaméntase la percepción de este impuesto. 108
— Reintegro del exceso de sueldo recibido por los empleados del 237
Academia. — Se adopta la ortografía de la Real Academia Española 315
Agua. — Medidas higiénicas relativas á su uso en las escuelas públicas. 236
Alumnos. — Fecha en que deben efectuar su ingreso los de los Internatos, y conocimientos que deben poseer 189
— Fíjase la fecha para su inscripción 8
— Qué edad deben tener los de los Internatos Normales . . 313
Aniversarios patrios. — Su celebración en los Internatos . . 319
Aspirantes. — Práctica que deben hacer los aspirantes al título de Maestro. 131
— Práctica que deben hacer los aspirantes al ejercicio del magisterio. 260

Págs.

B

Boletín de Enseñanza Primaria. — Disposición encaminada á evitar el extravío de ejemplares del. 267

C

Caligrafía. — Ensayo de su enseñanza 105
Canto. — Reglamento para un curso normal de 133
— Programa para un curso normal de. 143
Carpintería. — Fundación de un taller de. 323
Certificado médico. — Se exige para su ingreso á los alumnos de los Internatos Normales 128
Clases. — Fíjase la fecha de su apertura 8
— Maestros-directores sin clases á su cargo 319
Columnas numéricas. — Su empleo, á modo de ensayo . . . 125
Comisiones Departamentales. — Decreto relativo á su nombramiento 238
— Su acefalía y facultades de los Inspectores de escuelas en esos casos. 122
Concursos. — Reglas de procedimiento para exámenes y concursos 194
Conferencias de Maestros. — Se organizan para campaña . . 193
— Se reglamentan para Montevideo 228
— Su programa para las de 1894. 223

D

Datos estadísticos. — Envío que de ellos deben hacer los Inspectores de escuelas. 132
Decreto. — Disponiendo la revisión y reforma de las leyes y disposiciones vigentes sobre enseñanza primaria 275
— Sobre reformas: su reglamentación. 314
— Recaído en los antecedentes relativos al nombramiento de las Comisiones Departamentales 238

Págs.

Decreto. — Reglamentando la percepción del derecho de Abasto 108
Desalojo. — Procedimiento para hacer desalojar un local escolar cuando el Maestro se niega á desocuparlo 37
Dibujo. — Ensayo de su enseñanza. 105
Directores. — Reglamento para los Directores sin clase. . . . 319

E

Ejercicios físicos. — Ensayo de su enseñanza. 105
Enfermedades. — Cómo debe procederse para impedir el desarrollo de las contagiosas é infecciosas en las escuelas públicas 262
Escuelas públicas. — Fijación de la fecha de inscripción de alumnos y apertura de clases 8
— Fijación de los textos que en ellas deben usarse 33
— Maestros sin clases á su cargo. 319
— Medidas higiénicas relativas al uso del agua en ellas . . . 236
— Nómina de los textos oficiales y clases en que deben emplearse. 34
— Parientes de los Inspectores en las escuelas del Departamento en que éste ejerce sus funciones. 317
— Procedimiento para hacer desalojar un local escolar cuando el Maestro se niega á desocuparlo. 37
— Reglamentación de las visitas que en ellas deben practicar los Inspectores 211
Estados de Caja. — Cuándo deben remitirlos los Secretario-Tesoreros 9
Exámenes. — Instrucciones para los de 1893 186
— Instrucciones para los de 1894. . . . . 270 271
— Instrucciones para los de 1895. . . . . 325 326
— Reglas de procedimiento para los de Maestros y Ayudantes 194

Págs.

G

Gastos de viaje. — Comprobantes de ellos suscritos por los Inspectores 187
Gimnasia. — Su programa provisional 115

H

Higiene escolar. — Enfermedades contagiosas é infecciosas en las escuelas públicas 262
— Medidas relativas al uso del agua en las escuelas públicas 236

I

Impuesto de Abasto. — Procedimiento que debe seguirse en los casos de falta de pago del impuesto de Abasto . . . 264
Información escolar. — Formularios é interrogatorios. 39
Inspección. — Registros. 215
Inspectores de escuelas. — Comprobantes y relación de los gastos de viaje que efectúen 187
— Envío de datos estadísticos por parte de estos funcionarios 132
— Reglamentación de sus visitas á las escuelas públicas. . . 211
— Sus facultades en los casos de acefalía de las Comisiones Departamentales de Instrucción Primaria 122
Instituto de sordo-mudos. — Supresión del Instituto de . . . 317
Instrucción Pública. — Reforma de las leyes y disposiciones vigentes 275
— Parte del presupuesto general de gastos de 1893-94 que le es relativa 281
— Prórroga de su presupuesto 324
Instrucciones. — Para los exámenes de 1893. 186
— Para los exámenes de 1894. . . . . 270 271
— Para los exámenes de 1895. . . . . 325 326
Internatos Normales. — Celebración de los aniversarios patrios en estos establecimientos. 319

Págs.

Internatos Normales. — Certificado médico para la admisión de sus alumnos 128
— Edad que deben poseer las personas que deseen ser alumnos de los 313
— Fecha en que los alumnos deben efectuar su ingreso en estos establecimientos y conocimientos que deben poseer. 189
— Programa de estudios para el de señoritas 329
— Reglamento interno para el de varones. 148
— Reglamento interno para el de señoritas. 165

J

Jardines de Infantes. — Su programa. 10
José Pedro Varela. — Monumento á. 268

L

Ley. — Del 3 de Junio de 1892. Modificaciones. 145
— De herencias. Parte relativa á la formación del Tesoro escolar. 180
Ley de Presupuesto. — Parte relativa al de gastos de Instrucción Pública correspondiente á 1893-94. 281
— Prórroga del mismo 324
Licencias. — Su concesión á los señores Maestros. 261

M

Maestros. — Práctica que deben hacer los que aspiren á ser . 131
— Práctica que deben hacer los aspirantes al título de Maestros de 2.° grado 316
— Reglamento para los Maestros de las escuelas públicas sin clases á su cargo. 319
— Reglamento para sus conferencias en el Departamento de Montevideo 228

Págs.

Maestros. — Reglas de procedimiento para su examen 194
— Sus licencias y sueldos 261
Modelado. — Ensayo de su enseñanza 105
Monumento. — Moción para erigir uno á José Pedro Varela. 268
Música vocal. — Programa para las escuelas 134

N

Números del *Boletín de Enseñanza Primaria.* — Disposición encaminada á evitar su extravío 267

O

Ortografía. — Se adopta la de la Real Academia Española . 315

P

Panteón. — Para el profesorado público de primera enseñanza. 147
Parientes. — Los del Inspector de Instrucción Primaria no pueden desempeñar funciones públicas en las escuelas del Departamento en que aquél ejerce el cargo 317
Práctica. — La que deben hacer los aspirantes al título de Maestro 131
— La que deben hacer los aspirantes al ejercicio del magisterio 260
— La que deben hacer los aspirantes al título de Maestros de 2.º grado 316
Presupuesto. — No debe hacerse pago ninguno á cuenta de un presupuesto sin que el anterior esté saldado 7
— Prohibición á los Tesoreros de pagar lo no presupuestado. 188
— El de Instrucción Pública correspondiente á 1893-94. . . 281
— Se dispone que continúe rigiendo el de 1893-94. 324
Programa. — De los Jardines de infantes. 10
— Provisional de gimnasia. 115

Págs.

S

Secretario - Tesoreros. — Dispónese la fecha en que deben remitir el estado de Caja 9
— Prohíbeseles pagar lo no presupuestado 188
Sordo - mudos. — Supresión de su Instituto 317
Sueldos. — Reintegro del exceso de sueldo recibido por los empleados de Abasto 237
- Los de los Maestros durante el período de sus licencias . 261
— Venta de los mismos á más de un comprador 265

T

Taller de carpintería. — Fundación de uno. 323
Tesoro escolar. — Parte de la Ley sobre herencias que le es relativa. 180
Textos. — Se fijan los que deben usarse en las escuelas públicas. 33
— Nómina de los oficiales y clases en que deben emplearse. 34
Textos y útiles escolares. — Prohíbese á los Maestros que exijan comprarlos á sus alumnos. 318
Título. — Práctica que deben hacer los aspirantes al título de Maestro de 2.º grado 316

U

Útiles y textos escolares. — Prohíbese á los Maestros que exijan su compra á los alumnos de las escuelas 318

V

Varela. — Monumento á José Pedro. 268
Venta de sueldos. — Responsabilidades en que incurren los que venden uno mismo á más de un comprador 265

Págs.

Programa. — De música vocal para las escuelas 134
— Para el curso normal del canto 142
— De las conferencias de Maestros del Departamento de Montevideo durante el período de 1894 223
— El de estudios para el Internato Normal de señoritas. . . 329
Prohibición. — De efectuar pago ninguno á cuenta de un presupuesto sin que esté saldado el anterior 7
— Á los Tesoreros de pagar lo no presupuestado. 188
— Se reitera la prohibición de que los parientes del Inspector de Instrucción Primaria desempeñen funciones públicas en las escuelas del Departamento en que aquél ejerce el cargo. 317
— Á los Maestros de exigir á sus discípulos que compren útiles y textos escolares 318

R

Reformas. — Resolución gubernativa ordenando la revisión y reforma de las leyes y disposiciones vigentes sobre enseñanza primaria 275
— Reglamentación del Decreto sobre la revisión y reforma de las leyes y disposiciones sobre enseñanza primaria. . 314
Registros de Inspección. — Formularios é interrogatorios. . . 215
Reglamento. — De la percepción del derecho de Abasto. . . 108
— Para un curso normal de canto 133
— Para el Internato Normal de varones 148
— Para el Internato Normal de señoritas 165
— De las visitas de los Inspectores á las escuelas públicas . 211
— Para las conferencias de Maestros en el Departamento de Montevideo 228
— Para los Directores sin clase de las escuelas públicas. . . 319
Reglas. — De procedimiento para exámenes y concursos. . . 194

Págs.

Vigencia. — Se declara vigente hasta nueva orden el presupuesto aprobado para 1893-94 324
Visitas. — Reglamentación de las que los Inspectores deben efectuar á las escuelas. 211
Vocales. — Requisitos que deben reunir los de las Comisiones departamentales de Instrucción Pública. 235

83 6 24 ST2 53 005 EA 7/2 0251

LB2
U8L
V.3

3 6105 006 537 885

BASEMENT

	DATE DUE		

STANFORD UNIVERSITY LIBRARIES
STANFORD, CALIFORNIA
94305